



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général Commun
Service accueil, bâtiments et cadre de vie
Bureau de l'accueil
Section courrier

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 1 du 4 janvier 2023

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture www.maine-et-loire.gouv.fr rubrique : Publications/RAA

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

CERTIFICAT D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

Le sommaire du recueil des actes administratifs de la préfecture du 4 janvier 2023 a été affiché ce jour ; le texte intégral a été mis en ligne ce jour sur le site internet de la préfecture : www.maine-et-loire.gouv.fr. rubrique : Publications/RAA.

A Angers, le 4 janvier 2023
Pour le Préfet et par délégation,
Pour la directrice,



Laurence BOISARD

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture www.maine-et-loire.gouv.fr rubrique Publications/RAA.

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

Recueil des Actes Administratifs n° 1 du 4 janvier 2023

SOMMAIRE

I - ARRÊTÉS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

- Arrêté DDT-SEEB-CVB n°2023-1 du 30 décembre 2022 dérogeant à la protection d'espèces animales - travaux de réhabilitation thermique

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS

- Arrêté DDETS-SPI n°2023-1 du 2 janvier 2023 accordant l'agrément de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à Mme CAMPAS
- Arrêté DDETS-SPI n°2023-2 du 2 janvier 2023 accordant l'agrément de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à Mme COMMON
- Arrêté DDETS-SPI n°2023-3 du 2 janvier 2023 accordant l'agrément de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à Mme BOUGOUIN-GOUJAUD
- Arrêté DDETS-SPI n°2023-4 du 2 janvier 2023 accordant l'agrément de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à M. MORINIERE
- Arrêté DDETS-SPI n°2023-5 du 2 janvier 2023 fixant la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs
- Arrêté DDETS-esus n°2022-9 du 13 décembre 2022 renouvelant l'agrément de l'organisme solidaire d'utilité sociale n°420891418 ALISE
- Arrêté DDETS-esus n°2022-10 du 20 décembre 2022 renouvelant l'agrément de l'organisme solidaire d'utilité sociale n°399760404 FORMACLE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

- Arrêté DDFIP-CFISan°2023-1 du 1^{er} janvier 2023 portant délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal par le responsable du service des impôts des particuliers de Saumur

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

- Arrêté DRFIP-Dir du 29 décembre 2022 portant subdélégation de signature

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ Ouest

- Arrêté EMIZO du 15 décembre 2022 approuvant le plan de continuité d'activité de la préfecture de Zone site Borderie
- Arrêté EMIZO du 28 décembre 2022 approuvant le document ORSEC Retap réseaux

II - AUTRES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS - appel à projets pour la création de places en centre provisoire d'hébergement

ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ

Centres hospitaliers Saumur et Longué-Jumelles - EHPAD Montreuil-Bellay :
- décision rectificative du 29 décembre 2022 portant délégation de signature

CHU Angers :

- décision n°2023-1 du 2 janvier 2023 portant délégation de signature
- décision n° 2023-3 du 2 janvier 2023 portant délégation de signature

I - ARRÊTÉS



Arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2023-01

Portant autorisation à la société Maine-et-Loire Habitat de déroger à la protection des espèces, dans le cadre de la réhabilitation thermique de logements locatifs sociaux situés sur les communes de Doué-en-Anjou (OP449), Gennes-Val-de-Loire (OP196), Ombree d'Anjou (OP217&296), Ingrandes-Le Fresne (OP890) et la Ménitrie (OP178)

Le préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L.120-1, L. 411-1, L. 411-2, L. 415-3 et R. 411-1 à R.411-14 ;

Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du Code de l'environnement, portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 avril 2007 modifié fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 modifié fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 janvier 2021 modifié fixant les listes des amphibiens et des reptiles protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur donnant délégation de signature en matière administrative à Monsieur Pierre-Julien EYMARD, directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral en vigueur portant subdélégation de signature de Monsieur Pierre-Julien EYMARD, directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire, aux chefs de service et à certains agents de la direction départementale des territoires ;

Vu la demande de dérogation au régime de protection des habitats d'espèces protégées, formulée par l'organisme Maine-et-Loire Habitat, représenté par Laurent COLOBERT, et reçue le 28 septembre 2022 ;

Vu la consultation publique organisée du 23 novembre au 7 décembre 2022 conformément aux dispositions de l'article L.120-1 du Code de l'environnement ;

Considérant les travaux de rénovation énergétique des logements locatifs programmés par Maine-et-Loire habitat, dans le cadre de la démarche régionale EnergieSprong, coordonnée par l'union sociale pour l'habitat (USH) des Pays de la Loire ;

Considérant que ces travaux constituent une raison impérative d'intérêt public majeur, dans la lutte contre le réchauffement climatique et la réduction d'utilisation des énergies fossiles ;

Considérant qu'il n'existe pas d'autres solutions satisfaisantes pour améliorer le rendement énergétique de ces bâtiments et que la dérogation sollicitée ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des populations de Moineau domestique (*Passer domesticus*), d'Hirondelle de fenêtre (*Delichon urbicum*), de Martinet noir (*Apus apus*), de Pipistrelle commune (*Pipistrellus pipistrellus*) et de Lézard des murailles (*Podarcis muralis*) dans leur aire de répartition naturelle, notamment du fait du faible nombre de nids ou gîtes détruits et des mesures de réduction et de compensation prescrites dans le présent arrêté ;

Considérant les mesures d'accompagnement proposées ;

Considérant l'absence d'observation formulée suite à la consultation du public ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire ;

ARRÊTE

Article 1 : bénéficiaire de l'autorisation

Le bénéficiaire de l'autorisation est :

Maine-et-Loire Habitat
11 rue du Clon
4900 ANGERS
représenté par Monsieur Laurent COLOBERT.

Article 2 : nature de l'autorisation

Maine-et-Loire Habitat est autorisé à détruire, altérer, dégrader les aires de repos ou sites de reproduction, des espèces protégées suivantes :

Oiseaux	
Hirondelle de fenêtre	<i>Delichon urbicum</i>
Moineau domestique	<i>Passer domesticus</i>
Martinet noir	<i>Apus apus</i>
Mammifères	
Pipistrelle commune	<i>Pipistrellus pipistrellus</i>
Reptiles	
Lézard des murailles	<i>Podarcis muralis</i>

Article 3 : localisation des travaux et des nids

Les travaux se situent sur les communes suivantes :

OP 178 – La Ménitré	<ul style="list-style-type: none">• 7 au 30 résidence de la Thibaudière• 2 au 12 rue de la Croix des Bas
OP 196 – Gennes-Val-de-Loire	<ul style="list-style-type: none">• 9, 11 rue des Fiefs Vaslins• 28 au 36 lotis les 3 Lapins
OP 217 & 296 – Pouancé (commune déléguée d’Ombree d’Anjou)	<ul style="list-style-type: none">• 1 au 15 impasse de Saintonge• 1 au 42 rue d’Aquitaine• 1 au 10 impasse du Berry• 1 au 5 rue du Maine
OP 449 – Doué-en-Anjou	<ul style="list-style-type: none">• 1 au 28 impasse du Bosquet• 2 rue de la Croix de mission
OP 890 – Ingrandes-Le-Fresne-sur-Loire	<ul style="list-style-type: none">• 1 au 17 allée de l’Auxence• 14 au 20 rue du Brûlis

Article 4 : mesures d’évitement et de réduction

Aucune mesure d’évitement ne peut être mise en œuvre, au vu des travaux d’isolation par l’extérieur prévus.

Les mesures de réduction suivantes sont détaillées en annexe 1 du présent arrêté :

- MR1 : phasage de l’opération dans le respect de la phénologie des espèces nicheuses,
- MR2 : vérification de l’absence d’individus avant la destruction des nids ou des gîtes et l’obturation des espaces favorables,
- MR3 : taille des haies et élagage des arbres en dehors de la période de reproduction des oiseaux,
- MR4 : limitation de la taille des structures végétales au strictement nécessaire,
- MR5 : balisage des haies, des arbres, des buissons et arbustes les plus sensibles,
- MR6 : Mise en place d’un exclos pendant la phase chantier pour protéger le Lézard des murailles, comme détaillé en annexe 3 du présent arrêté,
- MR7 : Balisage des hibernacles de Hérissons d’Europe,
- MR8 : alerte en cas de découverte d’individus dans un espace impacté par les travaux.

Article 5 : mesures de compensation

La compensation par installation de :

- nids artificiels sera égale au double des nids détruits,
- Gîtes artificiels sera égale au double des gîtes détruits.

Ainsi, le maître d’ouvrage mettra en œuvre les mesures compensatoires suivantes :

- MC1 : pour le Moineau domestique, installation de 18 nichoirs doubles et 2 nichoirs triples,

- MC2 : pour le Martinet noir, installation d'un nichoir double,
- MC3 : pour l'Hirondelle de fenêtre, installation de 2 nichoirs doubles,
- MC4 : maintien d'une rangée d'ardoises en rive ou mise en place d'un équivalent pour recréer des habitats favorables au lézard des murailles,
- MC5 : Installation de gîtes à Chiroptères,

Le détail de ces mesures est présenté en annexe 1 du présent arrêté et leur modalité d'installation en annexe 2.

Ces nichoirs devront être installés dès que les travaux sur les façades sont terminés et avant l'arrivée des oiseaux et chiroptères au printemps suivant ces travaux. Les modalités de pose sont détaillées en annexe au présent arrêté.

Ils seront choisis dans un matériau durable dans le temps et changés en cas de détérioration les rendant inopérants.

Article 6 : mesures d'accompagnement

Des mesures d'accompagnement seront mises en œuvre pour les espèces pouvant potentiellement nicher ou gîter sur le site, mais n'ayant pas été contactées.

Les mesures d'accompagnement suivantes sont détaillées en annexe au présent arrêté :

- MA1 : Installation de gîtes à chiroptères,
- MA2 : Sensibilisation des résidents,
- MA3 : Sécurisation de toutes les cheminées pour la faune, par pose de treillis ou chapeaux anti-oiseau, comme détaillé en annexe 3 du présent arrêté,
- MA4 : Accompagnement à la mise en œuvre des différentes mesures (ERCA).

Article 7 : mesures de suivis

Un suivi annuel de l'occupation des nichoirs et gîtes artificiels sera réalisé durant les cinq (5) années suivant la fin des travaux, comme détaillé en annexe au présent arrêté, et transmis chaque année à la Direction départementale des territoires (DDT) de Maine-et-Loire, unité cadre de vie et biodiversité (SEEB/CVB). Un bilan final sera aussi transmis au bout des 5 années de suivi.

Les données brutes de biodiversité devront aussi être transmises tel que défini à l'article 8.

Article 8 : dépôt légal des données brutes de biodiversité

Le bénéficiaire devra déposer, au plus tard à la fin de la période de suivi, les données brutes d'observation des espèces acquises lors des suivis sur le site :

www.projets-environnement.gouv.fr.

La démarche de dépôt est détaillée sur le site internet de Nature France :

<http://www.naturefrance.fr/reglementation/depot-legal-de-donnees-brutes-de-biodiversite>

Article 9 : durée de validité de l'autorisation

La présente décision est accordée jusqu'au 31 décembre 2024.

Article 10 : mesures de contrôle et sanctions

La mise en œuvre des dispositions définies au présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-3 du Code de l'environnement.

Le non-respect des dispositions du présent arrêté peut donner lieu aux sanctions administratives prévues par l'article L.171-7 et L.171-8 du Code de l'environnement. Les infractions pénales aux dispositions du présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article L. 415-3 du Code de l'environnement.

Article 11 : droit de recours et information des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux par le bénéficiaire auprès du tribunal administratif de Nantes, dans les deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, ou dans les deux mois à compter de sa publication au registre des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire pour les tiers.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 12 : exécution

La secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays-de-la-Loire, le directeur départemental des territoires de Maine-et-Loire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Laurent COLOBERT, représentant Maine-et-Loire Habitat, et publié au recueil des actes administratifs.

Une copie de l'arrêté sera transmise au chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (OFB).

Fait à Angers, le 30 décembre 2022

Pour le Préfet et par délégation,
Pour Le directeur départemental des territoires,
P/o le chef du service eau, environnement et biodiversité
l'adjointe du service



Sabrina VOITOUX

ANNEXES à l'Arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2023-01

Mentions et photos extraites du dossier de demande de dérogation déposé par
Maine-et-Loire Habitat

La numérotation de certaines mesures a pu être modifiée pour plus de cohérence

Annexe 1 : Tableau de répartition des mesures de réduction, de compensation et d'accompagnement, par opérations.....	1
Annexe 2 : Schémas d'implantation des différents nichoirs et gîtes.....	2
Annexe 3 : Schémas de l'exclos et des dispositifs d'obturation des cheminées.....	23
Annexe 4 : Modalités de suivi des mesures compensatoires et d'accompagnement.....	25

Annexe 1 à l'arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2023-01

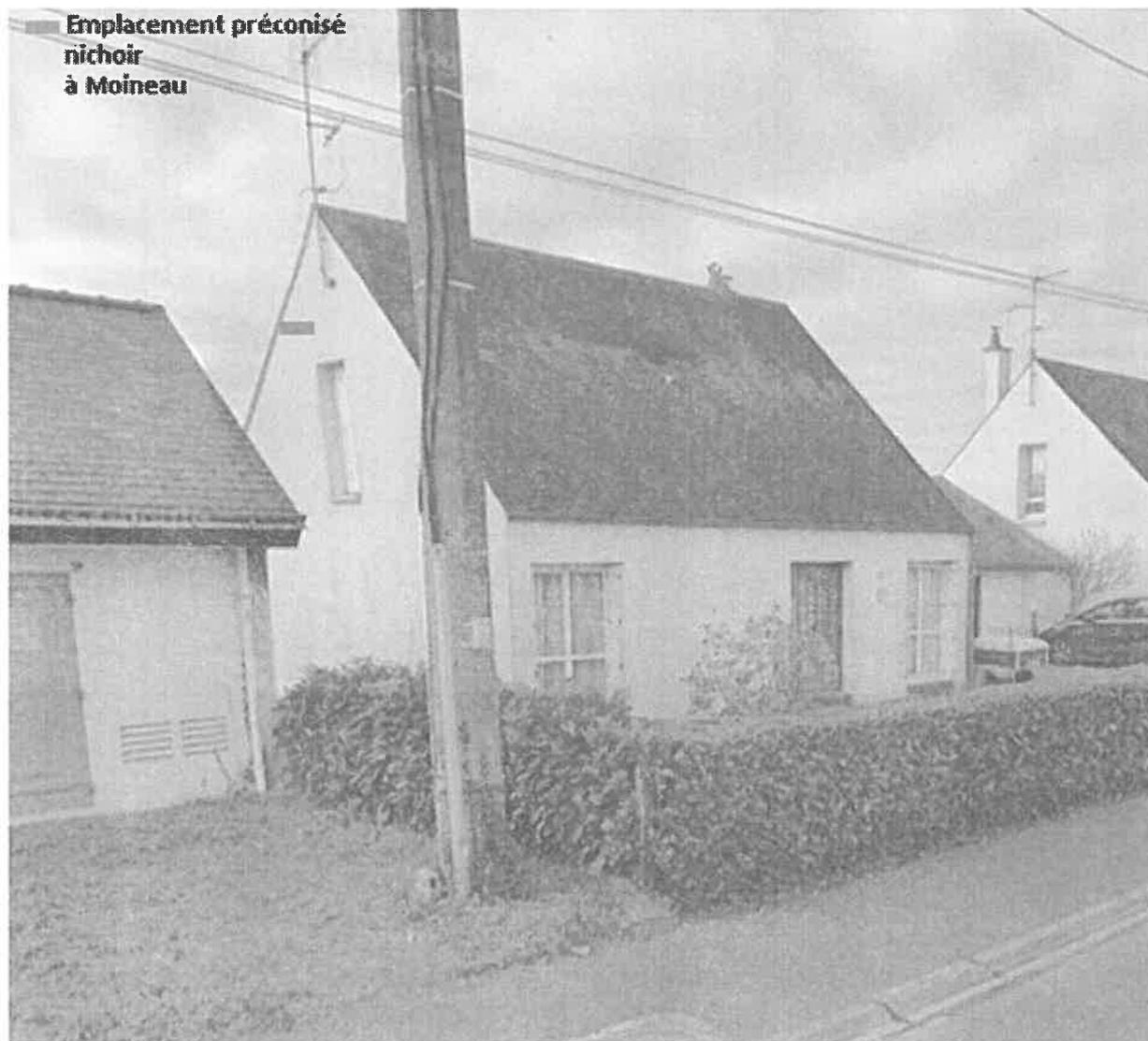
		OPÉRATION DE RÉNOVATION				
		178	196	217&296	449	890
MESURES de RÉDUCTION		FAVORABLE du 01/09 au 31/03 en présence d'espèces protégées				
MR1	passage de l'opération dans le respect de la phénologie des espèces nicheuses,	X	X	X	X	X
MR2	vérification de l'absence d'individus avant la destruction des nids ou des gîtes et l'obturation des espaces favorables,					
MR3	taille des haies et élagage des arbres en dehors de la période de reproduction des oiseaux,					
MR4	limitation de la taille des structures végétales au strictement nécessaire,	X	X	X	X	X
MR5	balisage des haies, des arbres, des buissons et arbustes les plus sensibles,	X	X	X	X	X
MR6	Mise en place d'un excois pendant la phase chantier pour protéger le lézard des murailles*					
MR7	Balisage des hibernacles de Hérissons d'Europe,	X				
MR8	alerte en cas de découverte d'individus dans un espace impacté par les travaux	X	X	X	X	X
* Selon schéma ci dessous						
		FAVORABLE du 01/08 au 15/03				
MESURES de COMPENSATION		OPÉRATION DE RÉNOVATION				
		178	196	217&296	449	890
MC1	Installation de nichoirs pour les Moineaux domestiques à raison de 2 pour 1 détruit*	12 nichoirs double : 1 sur pignon est 4, 8, 10, 12 rue de la Croix des Bas 1 sur pignon ouest 2 rue de la Croix des Bas 1 sur pignons est 7, 24 rés. de la Thibaudière 1 sur pignons sud 13, 23 rés. de la Thibaudière 1 sur pignons nord 14, 19, 29 rés. de la Thibaudière	1 nichoir double : 1 sur pignon ouest au 31 lotis les 3 lapins	3 nichoirs double : 1 sur pignon ouest 1 Impasse de Saintonge 1 sur pignon ouest 5 Impasse de Saintonge 1 sur pignon sud 5 rue d'Aquitaine	2 nichoirs double : 1 sur pignon sud-est 18 rue du Brôlis 1 sur pignon nord-ouest 15 allée de l'Auxence	2 nichoirs double : 1 sur pignon sud-est 18 rue du Brôlis 1 sur pignon nord-ouest 15 allée de l'Auxence
MC2	Installation de nichoirs pour les Martinets noirs à raison de 2 pour 1 détruit*			1 nichoir double sur pignon ouest 11 rue d'Aquitaine		
MC3	Installation de nichoirs pour les Hirondelles de fenêtre à raison de 2 pour 1 détruit*			2 nichoirs double : 1 nichoir double sur façade ouest 5 rue d'Aquitaine 1 nichoir double sur façade nord 13 rue d'Aquitaine		
MC4	maintien d'une rangée d'ardoises en rive ou mise en place d'un équivalent pour recréer des habitats favorables au lézard des murailles					
MC5	Installation de gîtes à Chiroptères à raison de 2 pour 1 détruit	4 gîtes artificiels : 1 sur pignon nord et 1 sur façade ouest 14 rés. de la Thibaudière 2 sur pignon sud 15 rés. de la Thibaudière	2 gîtes artificiels : 2 sur pignon sud au 35 lotis les 3 lapins	2 habitats à recréer sur pignon est des 7 et 15 rue du Boisquet		
* à proximité de l'élement initialement utilisé par les oiseaux pour nicher. Voir photos ci-après						
		OPÉRATION DE RÉNOVATION				
MESURES D'ACCOMPAGNEMENT		178	196	217&296	449	890
MA1	Installation de gîtes à Chiroptères			1 gîte sur pignon sud 10 Impasse du Berry 1 gîte sur pignon sud 8 rue d'Aquitaine 1 gîte sur pignon nord 2 rue d'Aquitaine 1 sur pignon sud-ouest 28 rue d'Aquitaine 1 sur pignon est 9 Impasse de Saintonge	3 gîtes, Impasse du Boisquet : 1 sur pignon ouest au n°13 1 sur pignon est au n°15 1 sur pignon sud au n°18	3 gîtes, Allée de l'Auxence : 1 sur pignon nord-est au n°7 1 sur pignon sud-est aux n°9 et 17
MA2	Sensibilisation des résidents	X	X	X	X	X
MA3	sécurisation de toutes les cheminées pour la faune par pose de treillis ou de chapeau anti-oiseau selon le type de cheminée	X	X	X	X	X
MA4	accompagnement à la mise en œuvre des différentes mesures (ERCA)	X	X	X	X	X

Annexe 2 à l'arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2023-01

Opération 178

- 12 rue de la Croix des Bas

Pignon Est



La perspective de la photo ne permet pas de bien le mettre en évidence, mais il est préconisé de décaler le nichoir de la fenêtre vers la gauche.

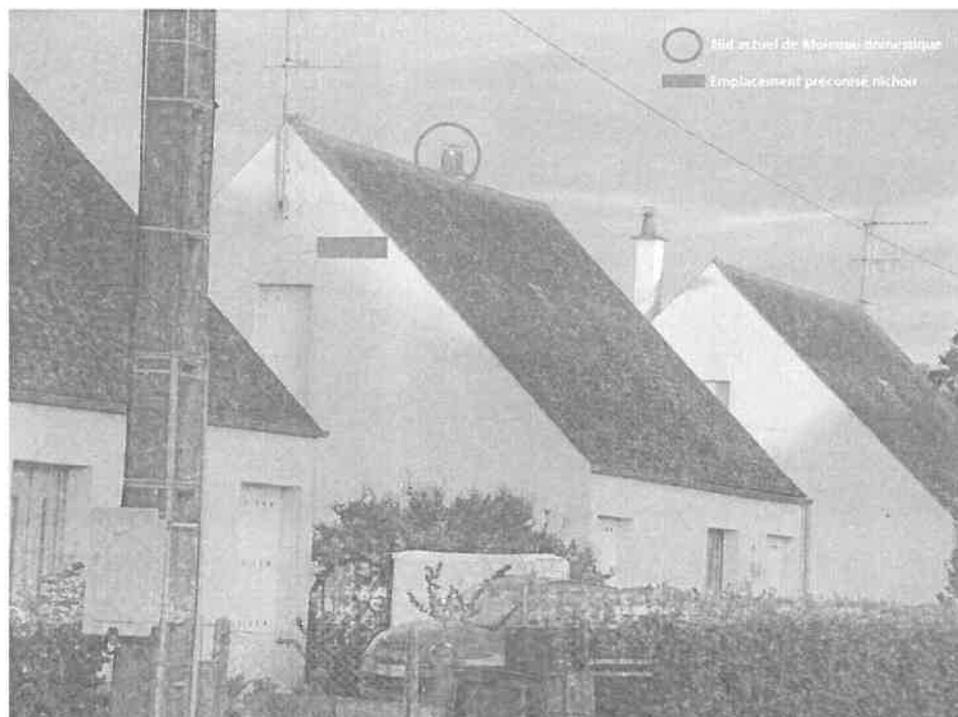
- 10 rue de la Croix des bas

Pignon Est



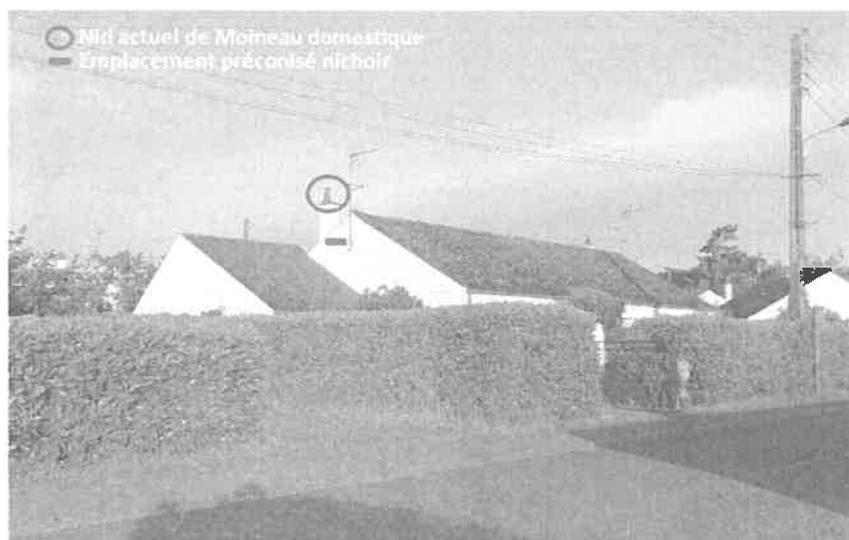
- 8 rue de la Croix des bas

Pignon Est



- 4 rue de la Croix des bas

Pignon Est



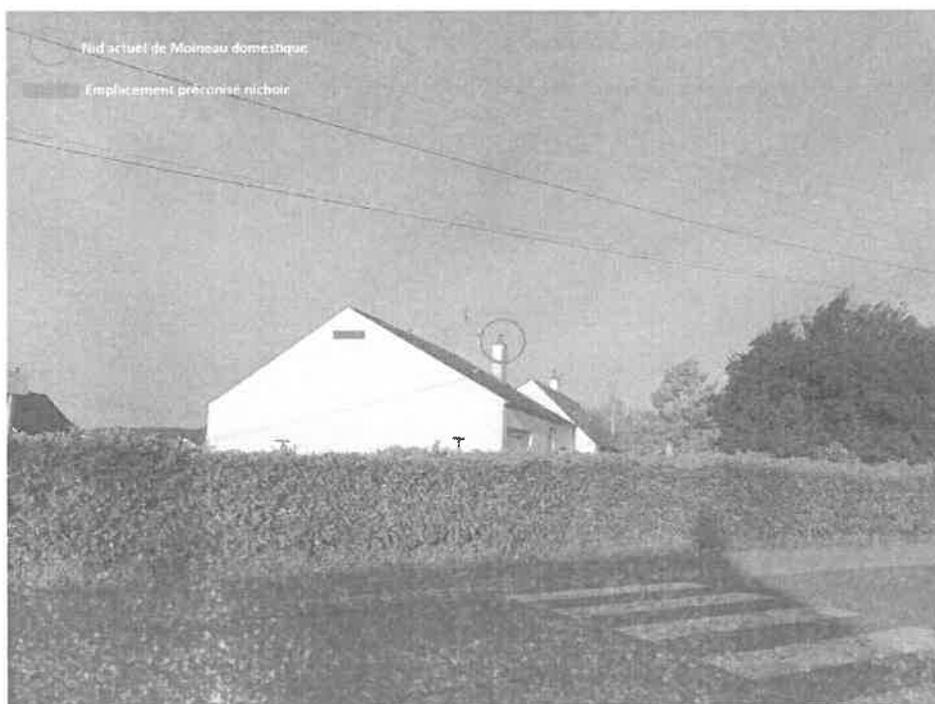
- 2 rue de la Croix des bas

Pignon Ouest



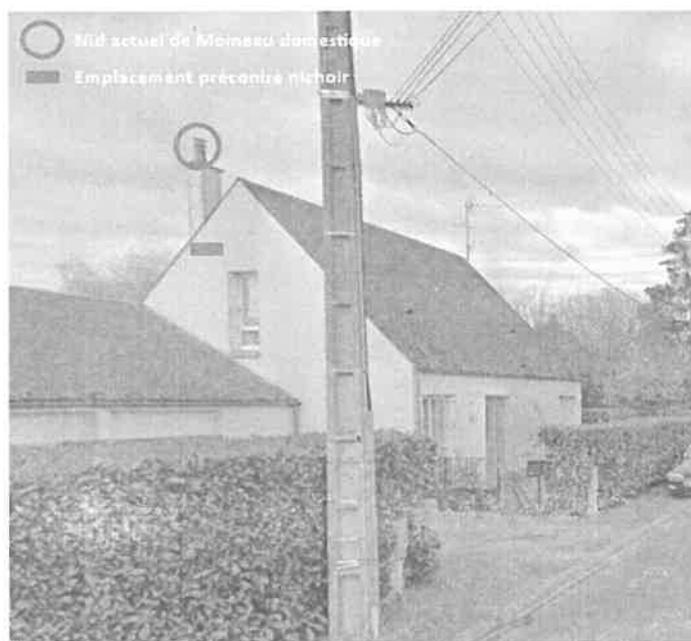
- 7 rés. de la Thibaudière

Pignon Est



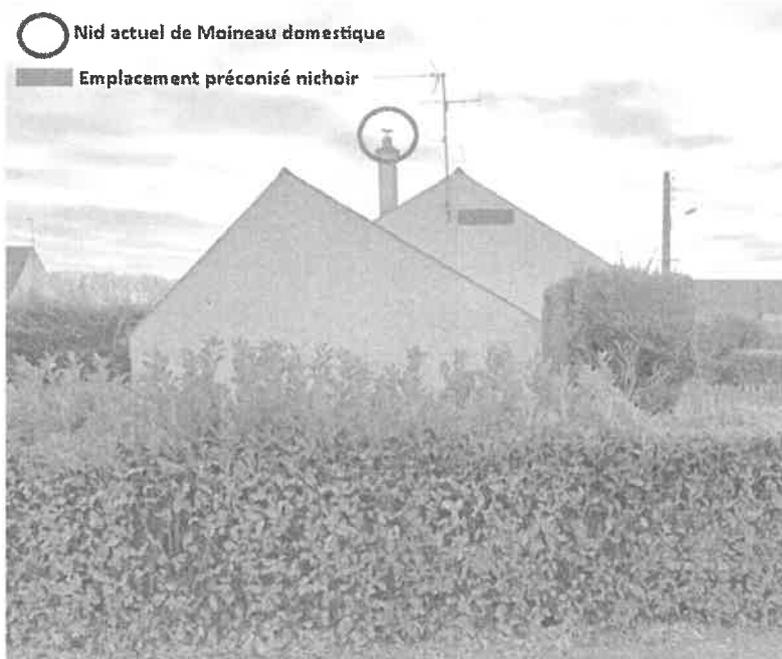
- 13 rés. de la Thibaudière

Pignon sud



- 14 rés. de la Thibaudière

Pignon Nord



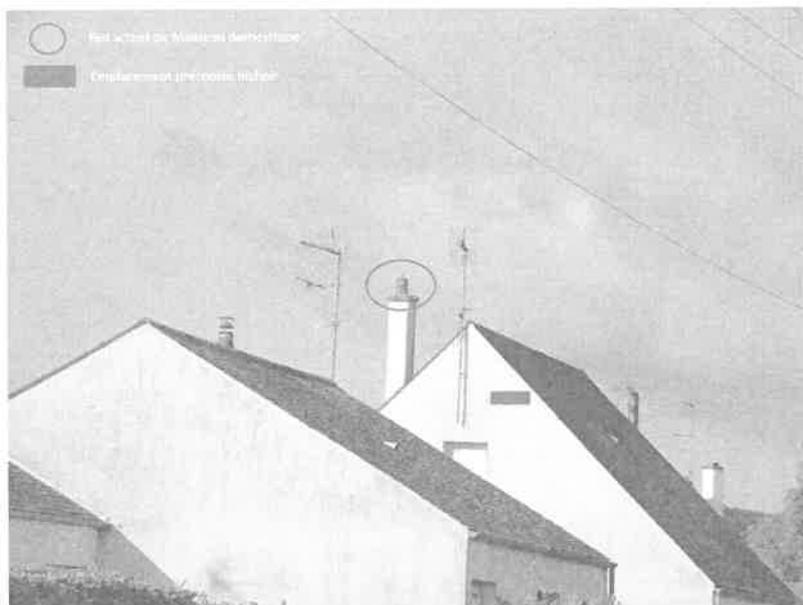
- 19 rés. de la Thibaudière

Pignon Nord



- 24 rés. de la Thibaudière

Pignon Est

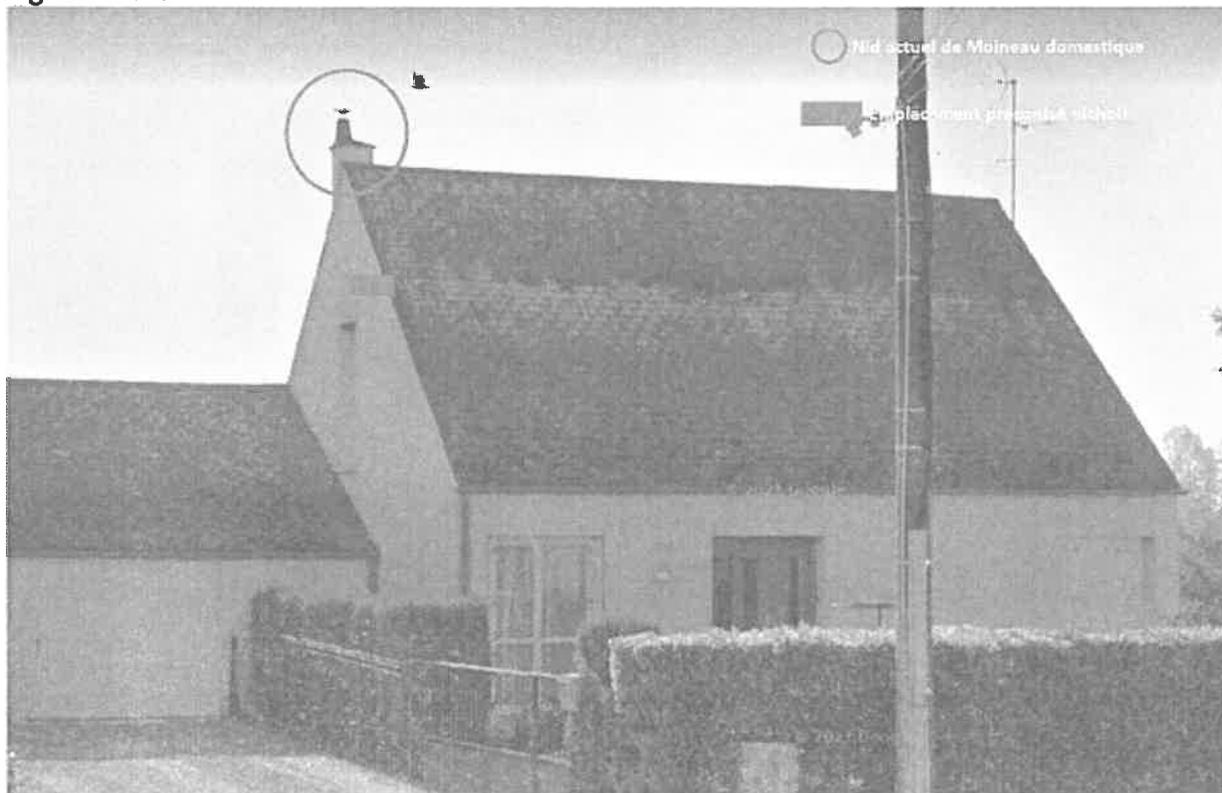


- 25 rés. de la Thibaudière

Pignon Sud



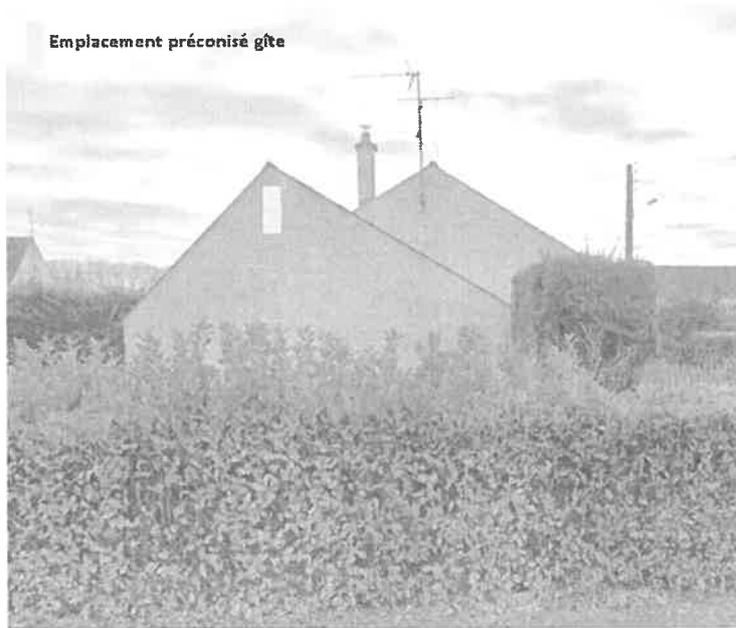
- 29 rés. de la Thibaudière
Pignon Nord



Méthode d'installation : Les nichoirs seront fixés en excroissance sur les façades rénovées

Emplacements d'installation: Ne connaissant pas l'emplacement exact du/des gîte(s) mais uniquement leurs accès, il est difficile d'en reproduire les conditions, d'exposition notamment. Il est donc préconisé d'installer les différents gîtes à chiroptères avec différentes orientations et de privilégier l'orientation Sud, la plus favorable pour les gîtes d'été. Les emplacements d'installation préconisés pour les gîtes sont indiqués sur les *Figures* ci-après.

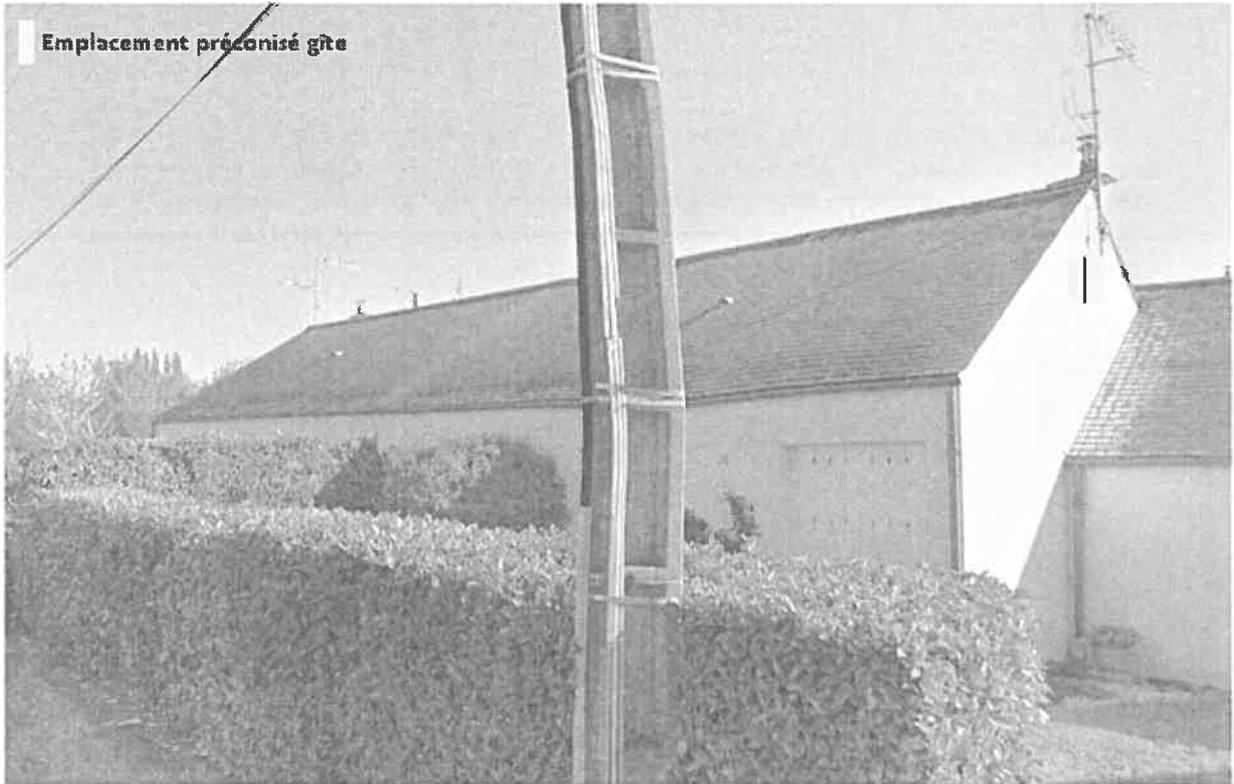
- 14 rés. de la Thibaudière – Pignon Nord – 1 gîte



- 14 rés. de la Thibaudière – Façade Ouest – 1 gîte



Emplacement préconisé gîte



Opération 196

Nid à Moineau domestique :

- 31 lotis les 3 Lapins

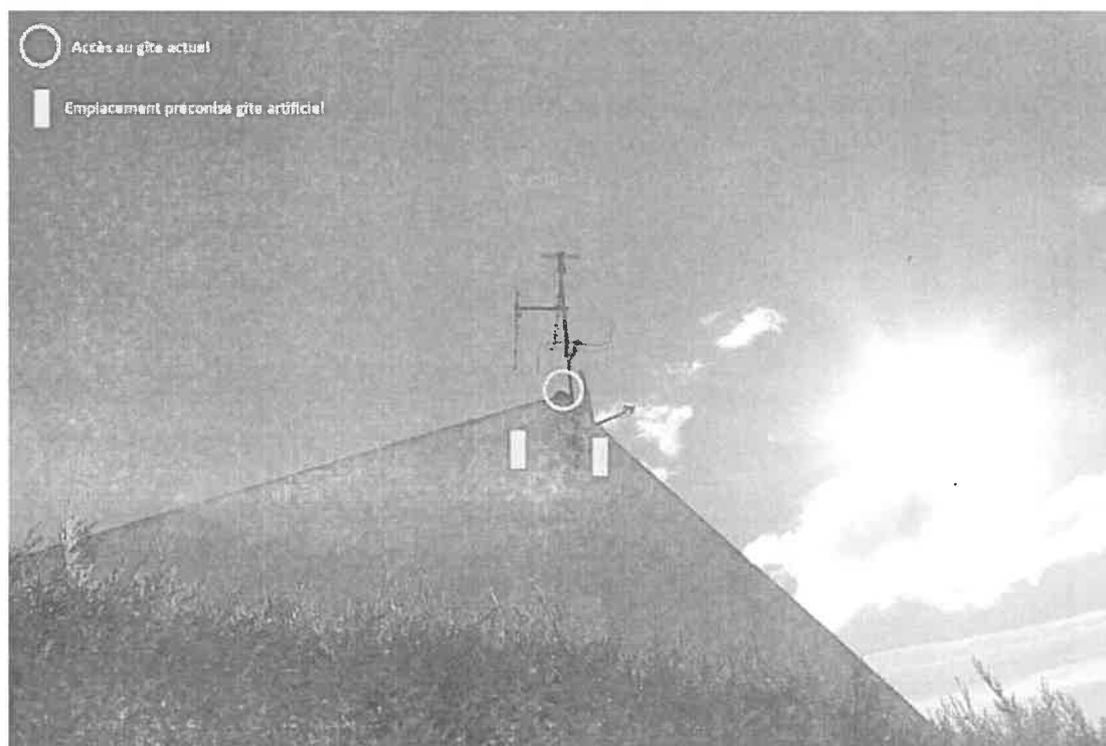
Haut du pignon Ouest



Gîtes à chiroptères :

- 35 lotis les 3 Lapins

Pignon sud

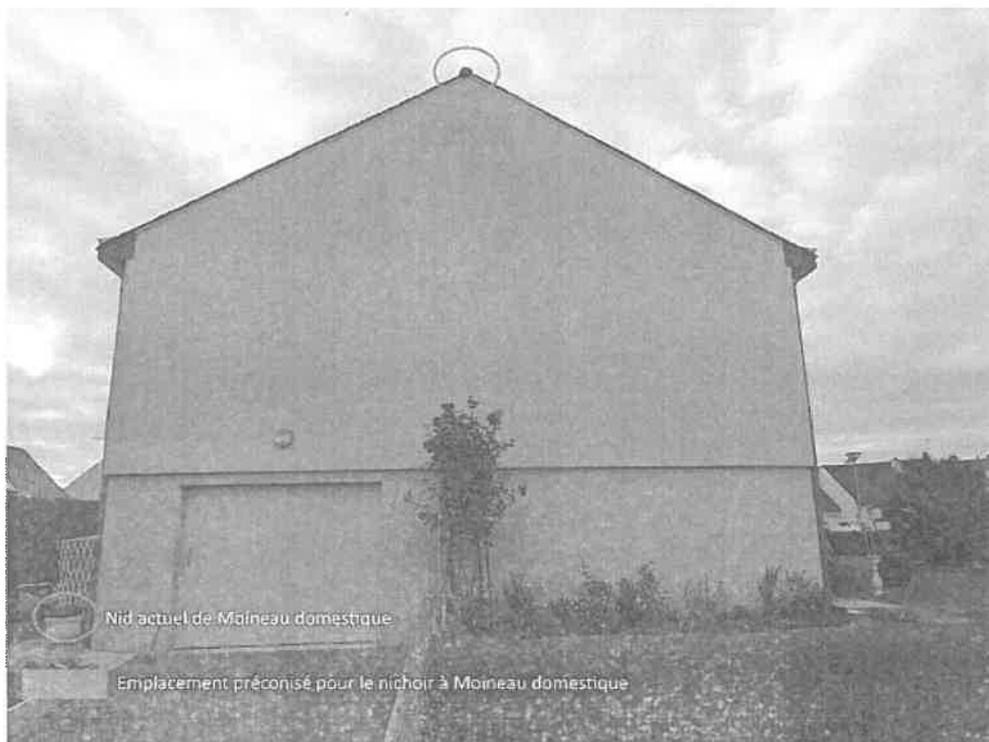


Opération 217 & 296

Nichoir à Moineau domestique :

- 1 impasse de Saintonge

Pignon Ouest



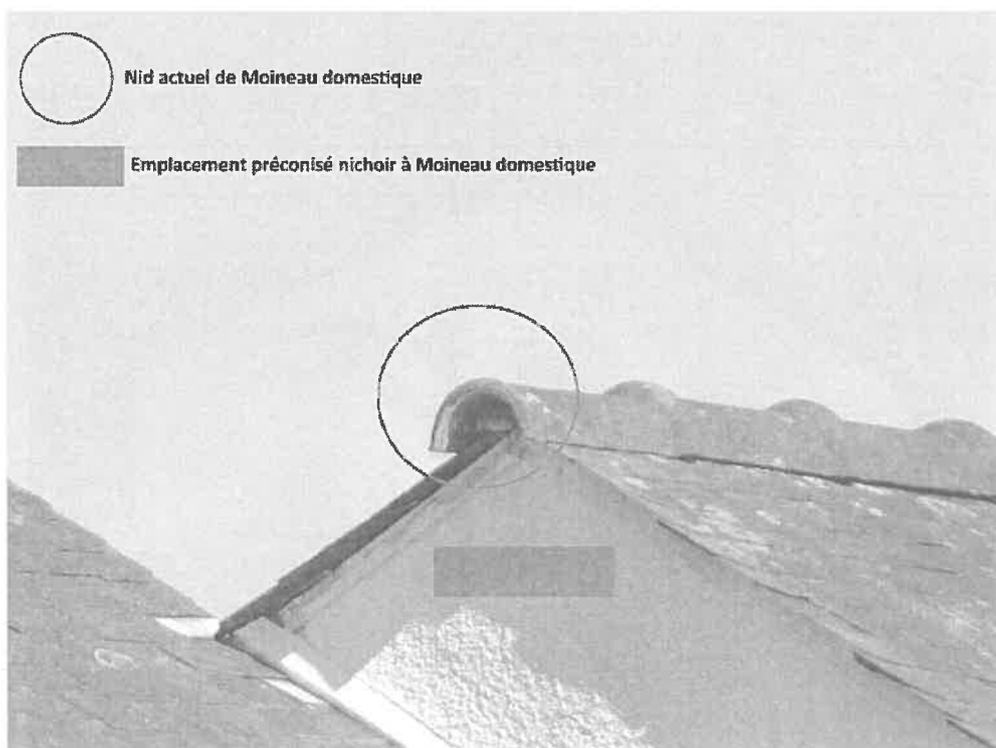
- 5 impasse de Saintonge

Pignon Ouest



- 5 rue d'Aquitaine

Pignon Sud



Nichoir à Martinet noir :

- 11 rue d'Aquitaine

Pignon Ouest



- 15 rue d'Aquitaine

Pignon Est



Méthode d'installation : il peut être nécessaire de fixer une planchette au-dessus des nichoirs pour imiter un rebord de toit, en bois imputrescible par exemple. Cette planchette devra être inclinée pour éviter que d'autres oiseaux puissent s'y poser.

Nichoir à Hironnelle de fenêtre :

- 5 rue d'Aquitaine

Façade Ouest



- 13 rue d'Aquitaine

Façade Sud



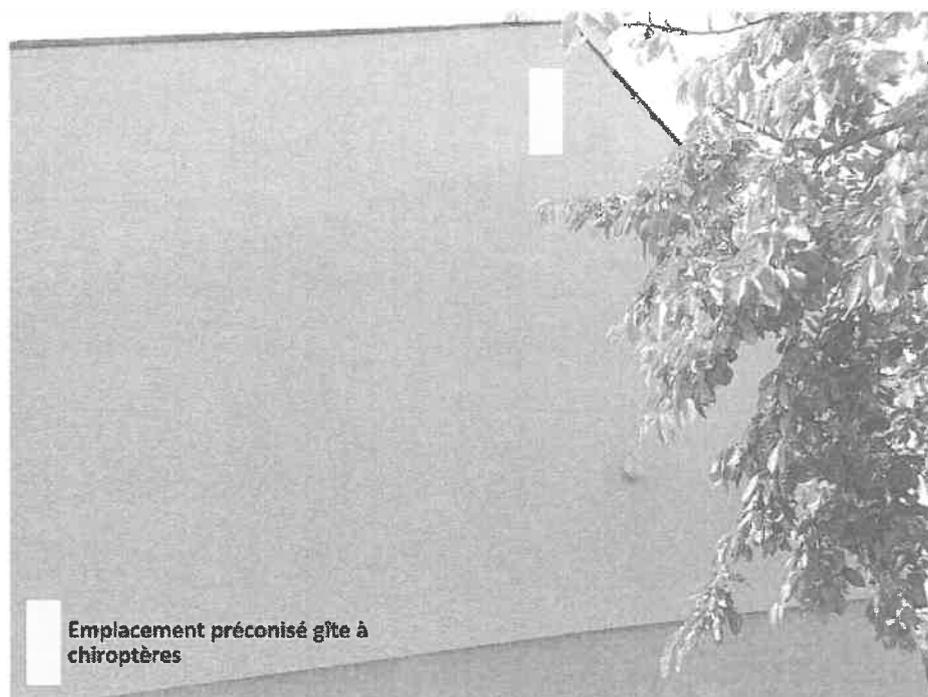
Gîtes à chiroptères :



Emplacement préconisé pour un gîte à chiroptères

- 9 impasse Saintonge

Pignon Est



- 2 rue d'Aquitaine

Pignon Nord



- 8 rue d'Aquitaine

Pignon Sud



- 28 rue d'Aquitaine

Pignon Sud-ouest



- 10 impasse du Berry

Pignon Sud

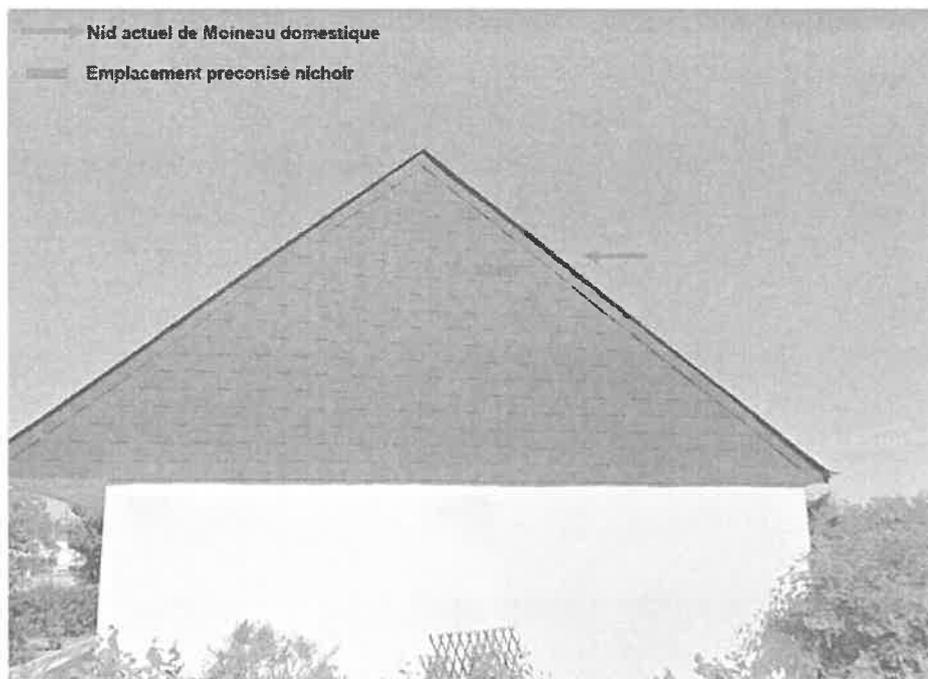


Opération 890

Nichoir à Moineau domestique :

- 18 rue du Brûlis

Pignon Sud-est



- 3 allée de l'Auxence

Pignon Nord-est



- 15 allée de l'Auxence

Pignon Nord-ouest



Gîtes à chiroptères :



Emplacement préconisé gîte à chiroptères

- 7 allée de l'Auxence

Pignon Nord-est



- 9 allée de l'Auxence

Pignon Sud-est



- 17 allée de l'Auxence

Pignon Sud-est



Annexe 3 à l'arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2023-01

MR6 : Mise en place d'un exclos pendant la phase chantier pour protéger le Lézard des murailles

Préalablement à la rénovation des façades côté jardin, il est préconisé de mettre en place des zones où le Lézard des murailles (*Podarcis muralis*) peut pondre et transiter en toute sécurité.

Il est possible lorsque les travaux vont commencer que des pontes soient déjà intervenues dans les jardins des logements. Par conséquent, un repérage avant travaux est nécessaire pour identifier des sites de ponte potentiels (par exemple, un tas de pierres). Si des sites de ponte potentiels sont repérés, ils seront signalés pour éviter qu'une atteinte leur soit portée.

Il est également préconisé d'installer un exclos dans le fond des jardins, à une distance entre 50 cm et 1 m des murs de pierre. L'exclos pourra éventuellement être fermé par une paroi lisse légèrement inclinée vers le jardin, accrochée aux clôtures des jardins. La paroi n'a pas besoin d'être très haute. Il est préconisé de bâcher le reste du jardin et d'installer la bâche de telle sorte à ce que les lézards ne puissent pas passer en dessous. Il est possible par exemple d'enterrer ou de lester les extrémités de la bâche.

Un espace favorable à la ponte du Lézard des murailles (*Podarcis muralis*), un pierrier par exemple, pourra être installé par exclos. L'installation de ce pierrier peut ne pas s'avérer nécessaire si le mur du jardin est déjà suffisamment favorable à la ponte du lézard.

Il n'est pas obligatoire de fermer l'exclos mais pendant la durée de chantier, les équipes travaux ne devront pas accéder à l'exclos. La Figure ci-dessous représente un schéma de principe de l'installation.

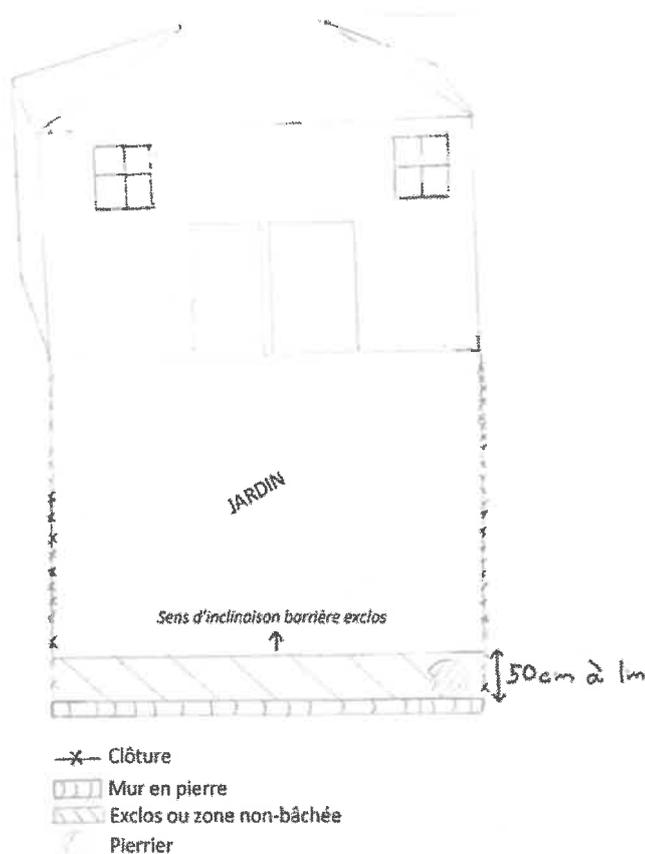


Figure 1: Schéma de principe d'installation de l'exclos pendant la phase chantier

MA3 : Sécurisation de toutes les cheminées pour la faune, par pose de treillis ou chapeaux anti-oiseau

- Ajouter un treillis avec des mailles de 20 mm maximum. Le treillis devra être fixé en bas et en haut autour du chapeau de cheminée avec un fil d'électricien (voir Figure ci-dessous). Pour les cheminées sans chapeau (ce qui est le cas des cheminées du site de l'opération 217 & 296) et encore utilisée, il est vivement déconseillé d'installer un treillis de manière horizontale. En effet, des matériaux peuvent s'accumuler sur le treillis entraînant l'obstruction de la cheminée et par suite des risques incendies.

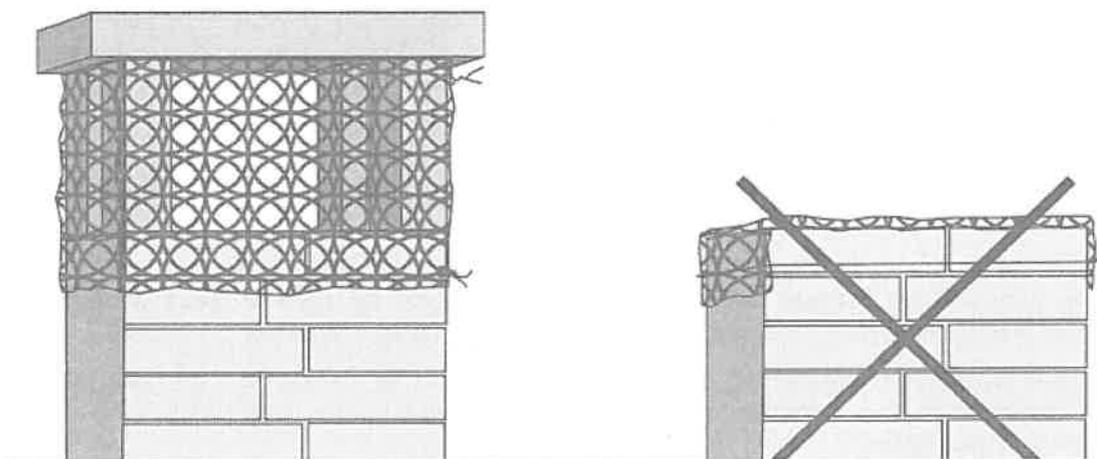


Figure 2: Pose recommandée du treillis autour d'une cheminée (Source : H. Schmid, 2002)

- Installer un chapeau anti-oiseau. Dans l'impossibilité d'installer un treillis, la pose de chapeau sera nécessaire. Deux exemples sont représentés sur la figure ci-dessous.

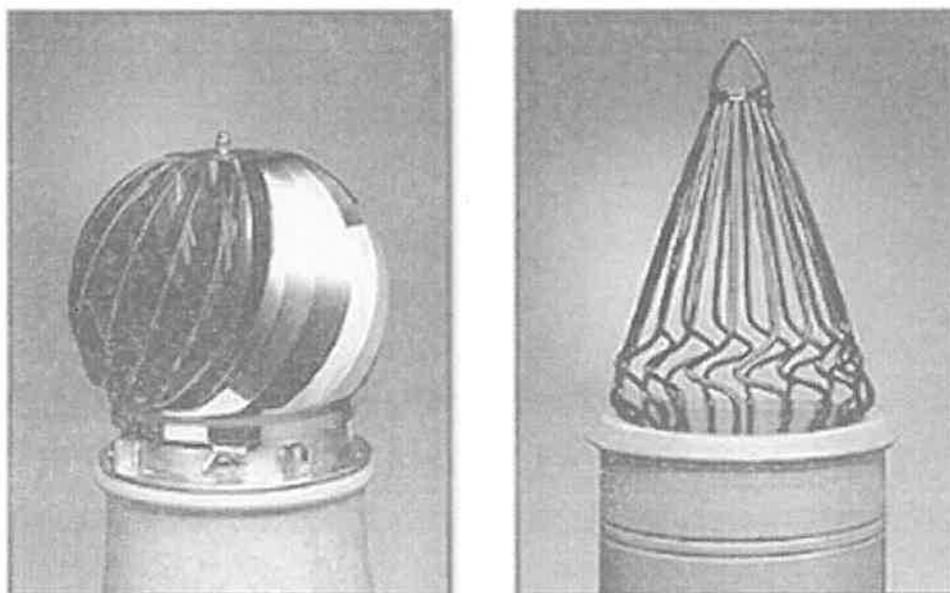


Figure 3: Exemples de chapeaux de cheminée anti-oiseau (Source : H. Schmid, 2002)

Annexe 4 à l'arrêté N° DDT49/SEEB/CVB 2023-01

Un suivi de l'occupation du nichoir est des gîtes sera mis en place annuellement après leur installation :

- **Nichoirs à Moineau domestique** : deux points d'observation statiques de 20 minutes seront réalisés par période de reproduction. Le premier sera réalisé en mai et le second en juillet. A chaque passage, les cavités fréquentées ainsi que l'espèce les fréquentant seront répertoriées.
En complément de ces points, quelques points pourront être réalisés dans le lotissement rénové, afin de vérifier si les Moineaux n'ont pas trouvé un autre gîte.
- **Nichoirs à Martinet noir** : deux points d'observation de 30 minutes à 1 heure seront réalisés par période de reproduction au niveau de chaque nichoir implanté. Le premier sera réalisé en juin et le second en juillet. A chaque passage, les cavités fréquentées ainsi que les espèces les fréquentant seront répertoriées. En complément de ces points, un autre point pourra être réalisé afin d'essayer de déterminer ou d'éventuels Martinets volant nicherait.
- **Nichoirs à Hirondelle de fenêtre** : deux points d'observation statiques de 20 minutes seront réalisés par période de reproduction. Le premier sera réalisé en mai et le second en août. A chaque passage, les nids fréquentés ainsi que l'espèce les fréquentant seront répertoriées. En complément de ces points des inspections visuelles des façades des bâtiments pourront être réalisées pour voir si des hirondelles n'ont pas installé des nids à d'autres endroits des logements que ceux où les nichoirs ont été implantés ou sur d'autres logements.
- **Gîtes à chiroptères** : un système de collecte de guano pourra être mis en place. La présence de guano pourra être vérifiée au moment de la réalisation des suivis concernant l'avifaune. En cas de présence de guano, une sortie de gîte sera réalisée. Elle consistera en un point d'observation fixe d'une heure (30 minutes avant le coucher du soleil et 30 minutes après), où les individus sortant des gîtes seront répertoriés et leur espèce déterminée, à l'aide d'un détecteur à ultrason.

Arrêté n° DDETS/SPI-AC/2023-01

**Portant agrément pour l'exercice à titre individuel de l'activité de mandataire
judiciaire à la protection des majeurs de Madame Céline CAMPAS**

**Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.472-1, L.471-2-1, L.472-1-1, R.471-2-1 et R.472-1 ;
- Vu** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de Préfet de Maine-et-Loire ;
- Vu** le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales en date du 4 décembre 2020 ;
- Vu** l'avis d'appel à candidature en date du 11 juillet 2022 ;
- Vu** le dossier de candidature présenté par Madame Céline CAMPAS déclaré complet le 20 septembre 2022 ;
- Vu** la liste en date du 2 novembre 2022 des candidatures déclarées recevables ;
- Vu** l'avis de la commission départementale d'agrément en date du 23 novembre 2022 ;
- Vu** la liste des candidats classés et sélectionnés en application du troisième alinéa de l'article L.472-1-1 du code susvisé en date du 28 novembre 2022 ;
- Vu** l'avis favorable en date du 24 novembre 2022 du procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Angers ;

Sur proposition du directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;

ARRÊTE :

Article 1 : L'agrément mentionné à l'article L.472-1 du code de l'action sociale et des familles est accordé à **Madame Céline CAMPAS**, dont l'adresse professionnelle est **BP 82 – BAUGÉ – 49 150 BAUGÉ-EN-ANJOU** pour l'exercice à titre individuel en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs de mesures de protection des majeurs au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle ou de la tutelle **dans le ressort du tribunal judiciaire d'Angers.**

L'agrément vaut inscription sur la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs du département du Maine-et-Loire pour le ressort du tribunal d'instance susmentionné.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de Maine-et-Loire, soit hiérarchique auprès du Ministre des Solidarités, dans les deux mois suivant sa notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Nantes, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Maine-et-Loire.

Article 4 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Angers.

Article 5 : La secrétaire générale de la Préfecture de Maine-et-Loire et le directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **2 JAN. 2023**

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire Générale de la Préfecture


Magali DAVERTON

Arrêté n° DDETS/SPI-AC/2023-02

Portant agrément pour l'exercice à titre individuel de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs de Madame Patricia COMMON (née CLERBOUT)

**Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.472-1, L.471-2-1, L.472-1-1, R.471-2-1 et R.472-1 ;
- Vu** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de Préfet de Maine-et-Loire ;
- Vu** le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales en date du 4 décembre 2020 ;
- Vu** l'avis d'appel à candidature en date du 11 juillet 2022 ;
- Vu** le dossier de candidature présenté par Madame Patricia COMMON (née CLERBOUT) déclaré complet le 19 septembre 2022 ;
- Vu** la liste en date du 2 novembre 2022 des candidatures déclarées recevables ;
- Vu** l'avis de la commission départementale d'agrément en date du 23 novembre 2022 ;
- Vu** la liste des candidats classés et sélectionnés en application du troisième alinéa de l'article L.472-1-1 du code susvisé en date du 28 novembre 2022 ;
- Vu** l'avis favorable en date du 24 novembre 2022 du procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Angers ;

Sur proposition du directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;

ARRÊTE :

Article 1 : L'agrément mentionné à l'article L.472-1 du code de l'action sociale et des familles est accordé à **Madame Patricia COMMON (née CLERBOUT)**, dont l'adresse professionnelle est **rue de la Chesnaie – 49 400 POCE DISTRE** pour l'exercice à titre individuel en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs de mesures de protection des majeurs au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle ou de la tutelle **dans le ressort du tribunal judiciaire de Saumur.**

L'agrément vaut inscription sur la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs du département du Maine-et-Loire pour le ressort du tribunal d'instance susmentionné.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de Maine-et-Loire, soit hiérarchique auprès du Ministre des Solidarités, dans les deux mois suivant sa notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Nantes, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Maine-et-Loire.

Article 4 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Angers.

Article 5 : La secrétaire générale de la Préfecture de Maine-et-Loire et le directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **2 JAN. 2023**

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire Générale de la Préfecture



Magali DAVERTON

Arrêté n° DDETS/SPI-AC/2023-03

Portant agrément pour l'exercice à titre individuel de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs de Madame Magali BOUGOUIN-GOUJAUD (née BOUGOUIN)

**Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.472-1, L.471-2-1, L.472-1-1, R.471-2-1 et R.472-1 ;
- Vu** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de Préfet de Maine-et-Loire ;
- Vu** le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales en date du 4 décembre 2020 ;
- Vu** l'avis d'appel à candidature en date du 11 juillet 2022 ;
- Vu** le dossier de candidature présenté par Madame Magali BOUGOUIN-GOUJAUD (née BOUGOUIN) déclaré complet le 19 septembre 2022 ;
- Vu** la liste en date du 2 novembre 2022 des candidatures déclarées recevables ;
- Vu** l'avis de la commission départementale d'agrément en date du 23 novembre 2022 ;
- Vu** la liste des candidats classés et sélectionnés en application du troisième alinéa de l'article L.472-1-1 du code susvisé en date du 28 novembre 2022 ;
- Vu** l'avis favorable en date du 24 novembre 2022 du procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Angers ;

Sur proposition du directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;

ARRÊTE :

Article 1 : L'agrément mentionné à l'article L.472-1 du code de l'action sociale et des familles est accordé à **Madame Magali BOUGOUIN-GOUJAUD (née BOUGOUIN)**, dont l'adresse professionnelle est **rue de la Chesnaie – 49 400 POCE DISTRE** pour l'exercice à titre individuel en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs de mesures de protection des majeurs au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle ou de la tutelle **dans le ressort du tribunal judiciaire de Saumur.**

L'agrément vaut inscription sur la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs du département du Maine-et-Loire pour le ressort du tribunal d'instance susmentionné.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de Maine-et-Loire, soit hiérarchique auprès du Ministre des Solidarités, dans les deux mois suivant sa notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Nantes, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Maine-et-Loire.

Article 4 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Angers.

Article 5 : La secrétaire générale de la Préfecture de Maine-et-Loire et le directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

- 2 JAN. 2023

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire Générale de la Préfecture



Magali DAVERTON

Arrêté n° DDETS/SPI-AC/2023-04

Portant agrément pour l'exercice à titre individuel de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs de Monsieur Romain MORINIÈRE

**Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L472-1, L.471-2-1, L.472-1-1, R.471-2-1 et R.472-1 ;
- Vu** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de Préfet de Maine-et-Loire ;
- Vu** le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales en date du 4 décembre 2020 ;
- Vu** l'avis d'appel à candidature en date du 11 juillet 2022 ;
- Vu** le dossier de candidature présenté par Monsieur Romain MORINIÈRE déclaré complet le 19 septembre 2022 ;
- Vu** la liste en date du 2 novembre 2022 des candidatures déclarées recevables ;
- Vu** l'avis de la commission départementale d'agrément en date du 23 novembre 2022 ;
- Vu** la liste des candidats classés et sélectionnés en application du troisième alinéa de l'article L.472-1-1 du code susvisé en date du 28 novembre 2022 ;
- Vu** l'avis favorable en date du 24 novembre 2022 du procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Angers ;

Sur proposition du directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;

ARRÊTE :

Article 1 : L'agrément mentionné à l'article L.472-1 du code de l'action sociale et des familles est accordé à **Monsieur Romain MORINIÈRE**, dont l'adresse professionnelle est **BP 80009 – 49 120 CHEMILLÉ PDC1** pour l'exercice à titre individuel en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs de mesures de protection des majeurs au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle ou de la tutelle **dans le ressort du tribunal judiciaire d'Angers.**

L'agrément vaut inscription sur la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs du département du Maine-et-Loire pour le ressort du tribunal d'instance susmentionné.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de Maine-et-Loire, soit hiérarchique auprès du Ministre des Solidarités, dans les deux mois suivant sa notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Nantes, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Maine-et-Loire.

Article 4 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Angers.

Article 5 : La secrétaire générale de la Préfecture de Maine-et-Loire et le directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le – **2 JAN. 2023**

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire Générale de la Préfecture



Magali DAVERTON

Arrêté N° DDETS/SPI-AC/2023-005

fixant la liste des personnes agréées en qualité de mandataires judiciaires à la protection des majeurs ou de délégués aux prestations sociales.

Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU** les articles L471-2, L472-8 et L474-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU** la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 modifiée portant réforme de la protection juridique des majeurs, notamment ses articles 44 et 45 ;
- VU** le décret du président de la République en date du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY, en qualité de Préfet de Maine-et-Loire à compter du 23 novembre 2020 ;
- VU** les arrêtés préfectoraux n° 2010-320, 2010-321, 2010-322 du 17 septembre 2010 portant autorisation des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs, gérés respectivement par l'UDAF de Maine-et-Loire, l'association Cité Justice Citoyen et l'ATADEM ;
- VU** les arrêtés préfectoraux portant agrément pour l'exercice à titre individuel de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ;
- VU** l'absence d'opposition du Procureur de la République aux déclarations de désignation de préposés reçues par le représentant de l'État dans le département ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2010-319 du 17 septembre 2010 portant autorisation d'un service mettant en œuvre les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial, géré par l'UDAF de Maine-et-Loire ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités,

ARRÊTE

Article 1: La liste des personnes agréées en qualité de mandataires judiciaires à la protection des majeurs pour exercer des mesures de protection des majeurs au titre de la tutelle, de la curatelle ou du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice est ainsi établie pour le département de Maine-et-Loire :

a) Personnes morales gestionnaires de services :

Après du tribunal judiciaire d'ANGERS, du tribunal de proximité de CHOLET et du tribunal judiciaire de SAUMUR

- Association agréée pour la gestion des tutelles (ATADEM) – 19 avenue du Moulin Marcille - 49 130 LES PONTS-DE-CÉ
- Association Cité Justice Citoyen – 12 rue Max Richard – BP 61 046 – 49 010 ANGERS cedex 01
- Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) – 17 rue Bouché Thomas CS 90326 – 49 003 ANGERS cedex 01

b) Personnes physiques exerçant à titre individuel :

Après du tribunal judiciaire d'ANGERS

- Mme BRILLOUET Jeannine – « La Morlière » – 49 740 LA ROMAGNE
- Mme HYVON Christine – 34 boulevard Jean Moulin – 72 200 LA FLÈCHE
- M. REBILLARD Etienne – « La Pataudière » LE GUÉDÉNIAU – 49 150 BAUGÉ EN ANJOU
- Mme PERRAUX Sandra – 25 rue Louis Gain – 49 100 ANGERS
- Mme DEROÏTE Sylvie – 25 rue Louis Gain – 49 100 ANGERS
- Mme CHATELIER Pascale – BP 70 704 – 49 307 CHOLET cedex
- Mme FLIPEAU Manuela – BP 70 133 – 44 154 ANCENIS cedex
- Mme DUBAILLAY Delphine – BP 65 224 – 49 052 ANGERS cedex 2
- Mme AMIET Nathalie – 177 avenue Pierre Mendès France – 49 240 AVRILLÉ
- M. RAIMBERT David – 177 avenue Pierre Mendès France – 49 240 AVRILLÉ
- M. CAO Joseph – 81 avenue Pasteur – 49 100 ANGERS
- Mme BAULIN Hélène – 81 avenue Pasteur – 49 100 ANGERS
- Mme PICCOLI Arabelle – BP 20 416 – 49 104 ANGERS cedex 2
- Mme COUET-BAILLY Christelle – 12 avenue Yolande d'Aragon – 49 100 ANGERS
- Mme COPIN Sandrine – BP 90014 – 49 137 TRÉLAZÉ PDC
- M. COTTEZ Arnaud – 12 avenue Yolande d'Aragon – 49 100 ANGERS
- Mme CHIRON Emmanuelle – BP 90014 – 49 137 TRÉLAZÉ PDC
- Mme CAMPAS Céline – BP 82 – BAUGÉ – 49 150 BAUGÉ EN ANJOU
- M. MORINIÈRE Romain – BP 80009 – 49 120 CHEMILLÉ PDC1

Après du tribunal de proximité de CHOLET

- Mme BRILLOUET Jeannine – « La Morlière » – 49 740 LA ROMAGNE
- M. MORANDEAU Philippe – BP 99 214 – 44 192 CLISSON cedex
- Mme PERRAUX Sandra – 25 rue Louis Gain – 49 100 ANGERS
- Mme CHATELIER Pascale – BP 70 704 – 49 307 CHOLET cedex
- Mme RETAILLEAU Sarah – BP 50 010 – 49 450 SAINT-MACAIRE-EN-MAUGES

- Mme MATHOREL Aurélia – BP 90 457 – 49 304 CHOLET cedex
- Mme MAGAZZENI Virginie – Vallet BP 49 512 – 44 195 CLISSON cedex
- Mme PROUX Céline – BP 10 051 – 49 450 SAINT-MACAIRE-EN-MAUGES
- M. BARREAUD Christian – BP 50 015 – 85 290 SAINT LAURENT SUR SÈVRE
- M. CAO Joseph – 81 avenue Pasteur – 49 100 ANGERS
- M. RAIMBERT David – 177 avenue Pierre Mendès France – 49 240 AVRILLÉ
- Mme CUDENNEC Cécile – BP 50 428 – 49 104 ANGERS cedex 2
- M. COTTEZ Arnaud – 12 avenue Yolande d'Aragon – 49 100 ANGERS
- Mme CHIRON Emmanuelle – BP 90014 – 49 137 TRÉLAZÉ PDC
- Mme MORILLE Christèle – BP 90626 – 49 306 CHOLET Cedex

Auprès du Tribunal judiciaire de SAUMUR

- Mme HYVON Christine – 34 boulevard Jean Moulin – 72 200 LA FLÈCHE
- M. REBILLARD Etienne – « La Pataudière » LE GUÉDÉNAU – 49 150 BAUGÉ EN ANJOU
- Mme TERPREAU Valérie – 72 bis avenue de la Libération – 72 800 LE LUDE
- Mme CHATELIER Pascale – BP 70 704 – 49 307 CHOLET cedex
- Mme AMIET Nathalie – 177 avenue Pierre Mendès France – 49 240 AVRILLÉ
- Mme DUBAILLAY Delphine – BP 65 224 – 49 052 ANGERS cedex 2
- M. LAUTRAM Dominique – BP 2 – GENNES – 49 350 GENNES-VAL-DE-LOIRE
- Mme PICHEREAU Amélie – BP 84 – BAUGÉ – 49 150 BAUGÉ EN ANJOU
- Mme BARREIRA-RALLET Julie – BP 83 – BAUGÉ – 49 150 BAUGÉ EN ANJOU
- Mme MORILLE Christèle – BP 90626 – 49 306 CHOLET Cedex
- Mme MÉTIVIER Emmanuelle – rue de la Chesnaie – 49 400 POCE DISTRE
- Mme BOUGOUÏN-GOUJAUD Magali – rue de la Chesnaie – 49 400 POCE DISTRE
- Mme COMMON Patricia – rue de la Chesnaie – 49 400 POCE DISTRE

c) Personnes physiques préposées d'établissement :

Auprès du Tribunal judiciaire d'ANGERS

- Mme DURAND Sandrine et Mme ROUSSEAU Caroline, préposées du Centre de Santé Mentale Angevin route de Bouchemaine – BP 50 089 – 49 137 LES PONTS-DE-CÉ cedex
- Mme CHAUVIGNE Annie, préposée du centre « Les Capucins » réadaptation spécialisée et soins de longue durée – 11 boulevard Jean Sauvage CS 40 329 – 49 103 ANGERS cedex 02
- Mme RIFFET Christine et Mme CHABRIDON Christelle, préposées du Centre Hospitalier de la Corniche Angevine – 13 avenue Jean Robin – 49 290 CHALONNES SUR LOIRE (sites de CHALONNES SUR LOIRE et de ROCHEFORT-SUR-LOIRE) et par convention de mutualisation, préposées des établissements suivants :
 - * Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Résidences Les Ligériennes » – Résidence Arts et Loiré 3 rue Adrien Meslier – 49 170 SAINT-GEORGES-SUR-LOIRE (sites de SAINT-GEORGES-SUR-LOIRE, de LA POSSONNIERE et de SAVENNIERES)
 - * Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Résidences Les Hauts de Maine » : Résidence Belles Rives – 1 Promenade de la Sarthe – 49 000 ECOUFLANT (sites de ECOUFLANT et de FENEU)

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Les Cordelières »
avenue de la Boire Salée BP 40 009 – 49 135 LES PONTS DE CÉ cedex

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Résidence Les
Plaines » : 228 rue Elisée Reclus – 49 800 TRÉLAZÉ

* Hôpital « Layon Aubance » : Résidence Marie Morna 12 rue du Colonel Panaget –
MARTIGNÉ BRIAND 49 540 TERRANJOU (sites de TERRANJOU, de BRISSAC LOIRE
AUBANCE, de FAYE D'ANJOU et de THOUARCÉ BELLEVIGNE EN LAYON)

* Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Les Résidences du
Val d'Oudon » : résidence Les Tilleuls – 1 Allée des Tilleuls – SAINTE GEMMES D'ANDIGNÉ
49 500 SEGRÉ EN ANJOU BLEU (sites de SEGRÉ EN ANJOU BLEU, de MARANS, de SAINT-
MARTIN-DU-BOIS et de SAINTE-GEMMES-D'ANDIGNÉ)

* Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Les Résidences au
fil du Loir » – 6 Place André Moine – 49 140 SEICHES SUR LE LOIR (sites de SEICHES SUR LE
LOIR et de DURTAL)

* Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Les Tilleuls » 3,
avenue Philéas Fogg – 49 220 LE LION D'ANGERS,

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Yvon Couet » 25,
rue d'Angers – 49 370 BECON-LES GRANITS,

* Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Les Aulnes » 1, rue du Frêne –
49 220 ERDRE-EN-ANJOU.

Mme RIFFET et Mme CHABRIDON pourront se suppléer en cas de besoin pour l'ensemble
de ces établissements.

– **Mme PERRAY Yaëlle**, préposée de l'Hôpital Local « Thierry de Langeray » 1 boulevard de
la Prévalaye BP 39 – 49 420 POUANCÉ par convention de mutualisation avec le Centre
Hospitalier de CHATEAUBRIANT (44) et l'Hôpital Local de NOZAY (44)

– **Mme BRANLARD Laurence** préposée par convention de coopération mutualisation, de
l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Le Bourg Joly » 1
route de Mazé – BP 26 – 49 250 SAINT-MATHURIN-SUR-LOIRE

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes Résidence « Les
Bords de Sarthe » – Chemin de la Pelouse – 49 640 MORANNES.

– **Mme BOURDAIS Sonia**, préposée de la Résidence « Les Acacias » 28 rue du Muguet –
49 330 CHAMPIGNÉ – LES HAUTS D'ANJOU

– **Mme PIRON Marion**, préposée du CHU d'Angers – Pôle Médico-Social Saint Nicolas – 4
rue Larrey – 49 933 ANGERS cedex 9.

Auprès du Tribunal de proximité de CHOLET

– **Mme BELLARD Alexandra et Mme SUPIOT Carole**, préposées du Centre Hospitalier 1
rue Marengo – 49 325 CHOLET cedex

– **Mme RIFFET Christine et Mme CHABRIDON Christelle**, préposées par convention de
mutualisation des établissements suivants :

* Hôpital « Lys Hyrôme » 6 rue Saint Gilles – 49 120 CHEMILLÉ EN ANJOU (site de
CHEMILLÉ EN ANJOU)

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Résidence Les Fontaines » 3 rue Henri IV – 49 670 VALANJOU – CHEMILLÉ EN ANJOU

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Résidence de l'Evre » : Résidence Notre Dame 45 Avenue Chaperonnière – JALLAIS 49 510 BEAUPREAU EN MAUGES (sites du MAY SUR EVRE et de JALLAIS BEAUPREAU EN MAUGES)

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Résidences Les Ligériennes » – Résidence Arts et Loire 3 rue Adrien Meslier – 49 170 SAINT-GEORGES-SUR-LOIRE (site de MONTJEAN SUR LOIRE et de CHAMPTOCÉ SUR LOIRE)

Mme RIFFET et Mme CHABRIDON pourront se suppléer en cas de besoin pour l'ensemble de ces établissements.

Après du Tribunal judiciaire de SAUMUR

– **Mme DURAND Sandrine et Mme ROUSSEAU Caroline**, préposées du Centre de Santé Mentale Angevin – route de Bouchemaine BP 50 089 – 49 137 LES-PONTS-DE-CE Cedex

– **Mme BRANLARD Laurence**, préposée des établissements de Santé Baugeois Vallée – 9 chemin de Rancan CS 20 073 – 49 150 BAUGE EN ANJOU et des établissements rattachés :

* Maison de retraite publique 9 chemin de Rancan – 49 150 BAUGE EN ANJOU

* Maison de retraite publique 14 rue de l'Hôpital – Beaufort en Vallée – 49 250 BEAUFORT-EN-ANJOU

* Maison de retraite publique 1 rue Jolliot Curie – 49 250 LA MENITRÉ

* Maison de retraite publique 15 rue Paul Richou – Mazé – 49 630 MAZÉ MILON et par convention de mutualisation, préposée des établissements suivants :

* Centre Hospitalier – BP 100 – 49 403 SAUMUR cedex

* Centre Hospitalier – 1 rue du Docteur Jean Rabilloud – 49 160 LONGUE-JUMELLES.

– **Mme RIFFET Christine et Mme CHABRIDON Christelle** préposées par convention de mutualisation des établissements suivants :

* Hôpital « Lys Hyrôme » 6 rue St Gilles – 49 120 CHEMILLÉ (site de VIHIERES LYS HAUT LAYON)

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Boissavary » 70 rue Nationale – VIHIERES 49 130 LYS HAUT LAYON

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Vallée Gélusseau » 1 rue de la Tigeole – 49 690 CORON

* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Résidence du petit bois » 30 ter rue Saint François – BP 50 039 – 49 700 DOUÉ EN ANJOU (sites de DOUÉ EN ANJOU et de NUEIL-SUR-LAYON LYS HAUT LAYON)

Mme RIFFET et Mme CHABRIDON pourront se suppléer en cas de besoin pour l'ensemble de ces établissements.

Article 2 : La liste des personnes agréées en qualité de mandataires judiciaires à la protection des majeurs pour exercer des mesures de protection des majeurs au titre de la tutelle aux prestations sociales versées aux adultes ou de la mesure d'accompagnement judiciaire est ainsi établie pour le département de Maine-et-Loire :

Personnes morales gestionnaires de services :

Auprès du tribunal judiciaire d'ANGERS du tribunal de proximité de CHOLET et du tribunal judiciaire de SAUMUR

- Association agréée pour la gestion des tutelles (ATADEM) – 19 avenue du Moulin Marcille 49 130 LES PONTS-DE-CÉ
- Association Cité Justice Citoyen – 12 rue Max Richard - BP 61 046 – 49 010 ANGERS cedex 01
- Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) – 17 rue Bouché Thomas CS 90326 – 49 003 ANGERS cedex 01

Article 3 : La liste des personnes habilitées pour être désignées par les juges en qualité de délégués aux prestations familiales est ainsi établie pour le département de Maine-et-Loire :

Personnes morales gestionnaires de services :

Auprès du Tribunal judiciaire d'ANGERS

- Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) – 17 rue Bouché Thomas CS 90326 – 49 003 ANGERS cedex 01

Article 4 : L'arrêté N° DDETS/SPI-AC/2022-041 du 11 octobre 2022 fixant la liste des personnes agréées en qualité de mandataires judiciaires à la protection des majeurs ou de délégués aux prestations sociales est abrogé.

Article 5 : Une copie du présent arrêté sera notifiée :

- aux intéressés
- aux procureurs de la République près le Tribunal judiciaire d'Angers et près le Tribunal judiciaire de Saumur
- aux juges des tutelles du Tribunal judiciaire d'Angers, du Tribunal de proximité de Cholet et du Tribunal judiciaire de Saumur
- aux juges des enfants du Tribunal judiciaire d'Angers

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet du département de Maine-et-Loire, soit hiérarchique auprès du Ministre des Solidarités, dans les deux mois suivant la notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du Tribunal Administratif de Nantes, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

Article 7 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine et Loire.

Article 8 : La secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Angers, le - 2 JAN. 2025

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire Générale de la Préfecture



Magali DAVERTON



**PRÉFET
DU MAINE-
ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail et
des Solidarités**

ARRÊTÉ
**Portant renouvellement de l'agrément entreprise
solidaire d'utilité sociale
(ESUS)**

Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le Code travail et notamment l'article L.3332-17-1 ;

VU la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire ;

VU le décret n° 2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « entreprises solidaires d'utilité sociale » ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements

VU le décret du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de préfet de Maine-et-Loire ;

VU l'arrêté du préfet de Maine-et-Loire SG/MPCC n°2021-068 portant délégation de signature à M. Wilfrid PELISSIER, Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Maine et Loire ;

VU l'arrêté n° DDETS/DIR/2021-018 du 1er octobre 2021 portant subdélégation de signature en matière administrative aux adjoints responsables de services de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Maine et Loire ;

VU l'arrêté du 5 août 2015 fixant la composition du dossier de demande d'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale » ;

CONSIDERANT la demande de renouvellement d'agrément entreprise solidaire d'utilité sociale déposée complète le 06 décembre 2022 par Monsieur Gérard CHARBONNIER, en qualité de Président, pour l'association ALISE ;

CONSIDERANT que la structure s'inscrit dans la liste de l'article L. 3332-17-1 II. du code du travail en tant qu'Entreprise d'Insertion et Atelier Chantier d'Insertion ;

CONSIDERANT que l'association satisfait aux conditions fixées à l'article 1^{er} de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 ;

CONSIDERANT que la structure n'est pas cotée en bourse ;

CONSIDERANT ainsi que les trois conditions cumulatives pour bénéficier d'un agrément de plein droit sont remplies ;

CONSIDERANT que l'entreprise est créée depuis plus de trois ans à la date de la demande de renouvellement d'agrément ;

Sur proposition de Monsieur Wilfried PELISSIER, Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – L'Association **ALISE**, sise 2 rue du Tranchet, La Pommeraye, 49620 MAUGES-SUR-LOIRE (SIRET 420 891 418 00030), est agréée de plein droit en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale au sens de l'article L.3332-17-1 du Code du travail.

ARTICLE 2 – Cet agrément est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 13 décembre 2022 et devra faire l'objet d'une demande de renouvellement au moins deux mois avant la date d'échéance de la présente décision.

ARTICLE 3 – La secrétaire générale de la préfecture de Maine-et-Loire, le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Maine-et-Loire sont chargées, chacune en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

Angers, le 13 décembre 2022

Pour le Préfet, par délégation ;
Pour le Directeur Départemental de l'Emploi, du
Travail et des Solidarités, par délégation ;
La responsable de service Mutations Économiques



Agnès JOURDAN

Voies de recours :

La présente décision est susceptible d'être contestée dans un délai de 2 mois après sa notification en exerçant :

- soit **un recours gracieux** auprès du préfet de Maine-et-Loire,
- soit **un recours hiérarchique** auprès du Ministre du Travail, 127 rue de Grenelle 75007 PARIS
- soit **un recours contentieux** auprès du tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES Cedex 01. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr



**PRÉFET
DU MAINE-
ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail et
des Solidarités**

ARRÊTÉ
**Portant renouvellement de l'agrément entreprise
solidaire d'utilité sociale
(ESUS)**

Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le Code travail et notamment l'article L.3332-17-1 ;

VU la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire ;

VU le décret n° 2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « entreprises solidaires d'utilité sociale » ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements

VU le décret du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Pierre ORY en qualité de préfet de Maine-et-Loire ;

VU l'arrêté du préfet de Maine-et-Loire SG/MPCC n°2021-068 portant délégation de signature à M. Wilfrid PELISSIER, Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Maine et Loire ;

VU l'arrêté n° DDETS/DIR/2021-018 du 1er octobre 2021 portant subdélégation de signature en matière administrative aux adjoints responsables de services de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Maine et Loire ;

VU l'arrêté du 5 août 2015 fixant la composition du dossier de demande d'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale » ;

VU l'arrêté du 21 septembre 2017 portant agrément entreprise solidaire d'utilité sociale ;

CONSIDERANT la demande de renouvellement d'agrément entreprise solidaire d'utilité sociale déposée complète le 19 décembre 2022 par Monsieur Daniel COGNÉ, en qualité de Trésorier, pour l'association Forma.Clé ;

CONSIDERANT que la structure satisfait aux conditions fixées à l'article 1^{er} de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 ;

CONSIDERANT que la structure poursuit comme objectif principal la recherche d'une utilité sociale ;

CONSIDERANT que la charge induite par son objectif d'utilité sociale a un impact significatif sur le compte de résultat ou sur la rentabilité financière de l'association ;

CONSIDERANT que la politique de rémunération de la structure satisfait aux conditions posées au 3° de l'article L. 3332-17-1 du Code du travail ;

CONSIDERANT que l'association n'est pas cotée en bourse ;

CONSIDERANT ainsi que l'ensemble des conditions pour bénéficier de l'agrément Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale sont remplies ;

CONSIDERANT que la structure est créée depuis plus de trois ans à la date de la demande de renouvellement d'agrément ;

Sur proposition de Monsieur Wilfried PELISSIER, Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;

A R R Ê T E

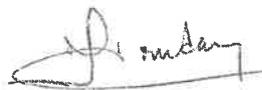
ARTICLE 1^{er} – L'Association FORMA.CLÉ, sise 28, rue de la Saboterie - 49600 BEAUPRÉAU-EN-MAUGES (SIRET 399 760 404 00042), est agréée hors plein droit, en qualité d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale au sens de l'article L.3332-17-1 du Code du travail.

ARTICLE 2 – Cet agrément est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 20 décembre 2022 et devra faire l'objet d'une demande de renouvellement au moins deux mois avant la date d'échéance de la présente décision.

ARTICLE 3 – La secrétaire générale de la Préfecture de Maine-et-Loire, le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Maine-et-Loire sont chargées, chacune en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine-et-Loire.

Angers, le 20 décembre 2022

Pour le Préfet, par délégation ;
Pour le Directeur Départemental de l'Emploi, du
Travail et des Solidarités, par délégation ;
La responsable de service Mutations Économiques



Agnès JOURDAN

Voies de recours :

La présente décision est susceptible d'être contestée dans un délai de 2 mois après sa notification en exerçant :

- soit **un recours gracieux** auprès du préfet de Maine-et-Loire,
- soit **un recours hiérarchique** auprès du Ministre du Travail, 127 rue de Grenelle 75007 PARIS
- soit **un recours contentieux** auprès du tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES Cedex 01. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE SAUMUR
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS
8 RUE SAINT-LOUIS
49417 SAUMUR CEDEX

Arrêté N° 1/2023 du responsable du service des impôts des particuliers de Saumur portant DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable, responsable du **Service des Impôts des Particuliers (SIP) de Saumur**.

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 257 A, L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à :

- Jacky COLONNIER, Inspecteur des finances publiques,
- Myriam DUBUIS, Inspectrice des finances publiques,

adjoints au responsable du SIP SAUMUR, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 20 000 € ;

6°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

7°) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

DHAUSSY David	VINCENT Emmanuelle
---------------	--------------------

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

ASCHARD Karina	BAILLY Julie	DUMAND Valérie
EVARD Astrid	JANNEAU Sébastien	KULAGA Franck
LEFEBVRE Katia	LEMONNIER DE LORIERE Véronique	MEILLAT Véronique
ROBIN Laurent	SABAS François	SAVARD Philippe

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de gracieux fiscal de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
CAQUELARD Laurent	Contrôleur	2 000 €	10 mois	10 000 euros
CUSSET Christophe	Contrôleur	2 000 €	10 mois	10 000 euros
DESPREZ Armelle	Contrôleuse	2 000 €	10 mois	10 000 euros
HILL Christel	Contrôleuse	2 000 €	10 mois	10 000 euros
LIMARE Betty	Contrôleuse	2 000 €	10 mois	10 000 euros
ROBERT Perrine	Contrôleuse	2 000 €	10 mois	10 000 euros
VENNEVIER Gaëla	Contrôleuse	2 000 €	10 mois	10 000 euros

Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après :

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BOUCHERON Nathalie	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €
COIFFARD Ingrid	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €
CRISON Emmanuelle	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €
FANET Paul	Contrôleur	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €
URSULE Christine	Contrôleuse	10 000 €	1 000 €	3 mois	6 000 €
FABRE Nicolas	Agent	2 000 €	1 000 €	3 mois	2 000 €
MARICHY Cécile	Agente	2 000 €	1 000 €	3 mois	2 000 €

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif du département du MAINE ET LOIRE.

A SAUMUR, le 01/01/2023

Le comptable public,
Responsable du Service des Impôts des Particuliers de SAUMUR



Fabienne EFORT,
Inspectrice Principale des finances publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES PAYS DE
LA LOIRE ET DU DÉPARTEMENT DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

ARRÊTÉ

portant subdélégation de signature de Mme Véronique PY,
administratrice générale des Finances publiques,
directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département
de la Loire-Atlantique, à des fonctionnaires placés sous son autorité.

**Le préfet de Maine et Loire
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre National du Mérite**

VU l'arrêté n°2020-11-24-2 du 27 novembre 2020 du préfet de Maine et Loire
donnant délégation de signature à Mme Véronique PY, administratrice générale
des Finances publiques, directrice régionale des Finances publiques des Pays de la
Loire du département de la Loire-Atlantique,

SUR proposition de Mme Véronique PY, administratrice générale des Finances
publiques, directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire du
département de la Loire-Atlantique.

ARRETE

ARTICLE 1 : SUCCESSIONS

1°) Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marc BOUCHET, administrateur des
Finances publiques, directeur du pôle gestion publique, à effet de signer, dans la
limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à
l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des
successions vacantes, la gestion et la liquidation des successions en déshérence dans
le département de Maine et Loire.

2°) En cas d'absence ou d'empêchement de M Jean-Marc BOUCHET, la délégation de signature est exercée par :

- M Bertrand LE TALLUDEC, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division des missions domaniales,
- Mme Janic DIRIDOLLOU, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjoint du responsable de la division des missions domaniales,
- M Eric AVRIN, inspecteur des Finances publiques, responsable du pôle de gestion des patrimoines privés

3°) En ce qui concerne les attributions visées ci-dessus, la délégation de signature conférée à Jean-Marc BOUCHET sera exercée, à défaut des fonctionnaires visés au 2°), par :

- Mme Marine CHAMPAU, Inspectrice des Finances publiques,
- Mme Sylvie ANTCZAK, inspectrice des Finances publiques,
- Mme Sylvie COLLIER, contrôleur des Finances publiques,
- M Laurent GUERIN, contrôleur des Finances publiques,
- Mme Flora PANARIOUX, contrôleur des Finances publiques,
- M Jean-Luc LE CALVEZ, contrôleur des Finances publiques,
- M Pierre DUPUIS, contrôleur des Finances publiques,
- M Jean-Michel AUPIAIS, contrôleur des Finances publiques,
- Mme Astrid SCHMOUCHKOVITCH, contractuelle,

ARTICLE 2 : Un exemplaire du présent arrêté sera adressé à Monsieur le préfet de Maine et Loire.

ARTICLE 3 : L'administratrice générale des Finances publiques, directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique et les fonctionnaires subdélégués concernés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Maine et Loire.

À Nantes, le 29 décembre 2022

Pour le Préfet de Maine et Loire, et par délégation,
L'administratrice générale des Finances publiques,
directrice Régionale des Finances Publiques
des Pays de la Loire et du département de la Loire-atlantique


Véronique PY



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Etat-major interministériel de zone

**ARRETE DU 15 DECEMBRE 2022 PORTANT APPROBATION
DU PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE DE LA PREFECTURE DE ZONE DE
DEFENSE ET DE SECURITE OUEST, SITE « BORDERIE »**

**LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE
LE PREFET DE ZONE
LE PREFET D'ILLE-ET-VILAINE**

SUR la proposition de la préfète déléguée pour la sécurité et la défense,

VU le code de la défense, notamment l'article R. 1311-1 et suivant, L. 1142-2, L.1142-8 ;

VU le code de la sécurité intérieure, notamment les articles L.741-1 à L. 74265 ;

VU la loi n°2004-811 du 13 août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 octobre 2021 portant organisation de la préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest ;

VU la circulaire du 1er juillet 2019 du 1er ministre sur l'organisation gouvernementale pour la gestion des crises majeures ;

VU les notes du service du haut fonctionnaire de défense des 11 février 2020 et 09 juin 2022.

ARRETE

ARTICLE 1er. – Le plan de continuité d'activité de la préfecture de zone de défense et de sécurité, site « Borderie » est approuvé.

ARTICLE 2 – La préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense Ouest et le chef d'état-major interministériel de zone sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

Le Préfet,
Signé
Emmanuel BERTHIER



**ARRÊTÉ DU 28 DÉCEMBRE 2022
PORTANT APPROBATION DU DOCUMENT ORSEC « RETAP RESEAUX », RELATIF
AU RÉTABLISSEMENT ET À L'APPROVISIONNEMENT D'URGENCE DES RÉSEAUX
ÉLECTRICITÉ, COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES, EAUX, GAZ ET
HYDROCARBURES DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST**

Le préfet de la région Bretagne,
préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest,
préfet d'Ille-et-Vilaine

- VU** le code de la défense et notamment ses articles R 1311-1 et suivants relatifs aux pouvoirs du préfet de zone de défense et sécurité ;
- VU** le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles R 122-1 et suivants relatifs aux pouvoirs du préfet de zone de défense et sécurité ;
- VU** le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L 741-1 et suivants et R 741-1 et suivants relatifs aux plans ORSEC ;
- VU** l'arrêté n° 18-42 du 26 juillet 2018 portant approbation du contrat territorial de réponses aux risques et aux effets des menaces de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- VU** l'arrêté n° 22-03 du 16 février 2022 portant approbation du document ORSEC « RETAP RESEAUX » de la zone de défense et de sécurité Ouest ;
- SUR** proposition de Mme la préfète déléguée pour la défense et la sécurité.

ARRÊTE

- ARTICLE 1 :** Le document ORSEC RETAP RESEAUX de la zone de défense et de sécurité Ouest, annexé au présent arrêté, est approuvé.
- ARTICLE 2 :** L'arrêté n° 22-03 du 16 février 2022 portant approbation du document ORSEC « RETAP RESEAUX » de la zone de défense et de sécurité Ouest est abrogé.
- ARTICLE 3 :** La préfète déléguée pour la défense et la sécurité et le chef d'état-major interministériel de zone sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de département de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Le préfet,
Signé
Emmanuel BERTHIER

II - AUTRES



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Avis d'appel à projets pour la création de 80 places de centre provisoire d'hébergement (CPH) en région Pays de la Loire en 2023, et, à titre indicatif, 35 places en Loire Atlantique, 10 places en Maine et Loire, 10 places en Mayenne, 10 places en Sarthe et 15 places en Vendée

Document publié au recueil des actes administratifs

L'insertion des bénéficiaires d'une protection internationale les plus vulnérables et les plus éloignés de l'autonomie constitue un enjeu majeur pour le Gouvernement. Il a décidé, dans ce cadre, de créer 1 000 nouvelles places en centres provisoires d'hébergement (CPH) au niveau national.

En région Pays de la Loire, il est prévu la création de 80 places, réparties de manière indicative comme suit :

- Loire-Atlantique : 35 places
- Maine et Loire : 10 places
- Mayenne : 10 places
- Sarthe : 10 places
- Vendée : 15 places

Cette répartition pourra faire l'objet d'un ajustement selon les projets déposés.

La Préfecture de Maine et Loire, compétente en vertu de l'article L. 313-3 c du CASF pour délivrer l'autorisation, ouvre un appel à projets pour la création de 10 places de CPH dans le département de Maine et Loire qui seront présentés au ministère de l'intérieur en vue de la sélection finale, **avec une ouverture prévue de 1 000 places lors du premier semestre 2023.**

Date limite de dépôt des projets : **5 mars 2023**

1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :

Monsieur le préfet du département de Maine et Loire, Place Michel Debré - 49934 Angers cedex 9 conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 – Cadre juridique de l'appel à projets

Les CPH relèvent de la 8^e catégorie d'établissements et services médico-sociaux énumérés à l'article L. 312-1 I du CASF. La présente procédure d'appel à projets est donc soumise aux dispositions spécifiques du Code de l'action sociale et des familles :

- La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST) a rénové la procédure d'autorisation de création, extension et transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux en introduisant une procédure d'appel à projet ;
- Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), modifié par le décret n°2014-565 du 30 mai 2014 complété par la circulaire du 20 octobre 2014, qui précise les dispositions réglementaires applicables à cette nouvelle procédure d'autorisation des établissements et services médico-sociaux.

Il est rappelé que seules les créations de places correspondant à des extensions significatives (plus de 30 % de la capacité des centres concernés) doivent répondre à la présente procédure d'appel à projets.

Les projets de faible ampleur sont exemptés en application de l'article D. 313-2 modifié du code de l'action sociale et des familles. Ils ne sont pas non plus soumis à l'avis de la commission de sélection, en vertu de l'article D. 313-2 du code de l'action sociale et des familles. Ils font uniquement l'objet d'une instruction de sélection par les services de l'Etat (échelon départemental, régional et national).

Ils devront toutefois respecter les mêmes délais et satisfaire les exigences du cahier des charges.

La capacité à retenir pour le calcul de l'augmentation de capacité est la plus récente des deux capacités suivantes :

- la dernière capacité autorisée par appel à projets de l'établissement ou du service ;
- la dernière capacité autorisée lors du renouvellement de l'autorisation.

À défaut de l'une de ces deux capacités, la capacité à retenir est celle autorisée au 30 mai 2014, date de la publication du décret n° 2014-565 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

3 – Cahier des charges :

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

Il pourra également être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la préfecture de Maine et Loire, Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, pôle Solidarités Emploi, Logement, service Protection Inclusion.

4 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, avec demande d'informations supplémentaires le cas échéant dans un délai de 8 jours ;
- analyse sur le fond du projet.

Le (ou les) instructeur(s) établira (ont) un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'il(s) présentera(ont) à la commission de sélection d'appel à projets.

La commission de sélection d'appel à projets est constituée par le préfet de département, conformément aux dispositions de l'article R. 313-1 du CASF, et sa composition est publiée au recueil des actes administratifs (RAA) de la Préfecture de département.

Elle établit une liste de classement des projets, qui vaut avis de la commission, et qui est publiée au RAA de la préfecture de département.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, ainsi que des projets non soumis à l'avis de la commission de sélection, le ministère de l'intérieur opérera une sélection nationale des 1 000 nouvelles places de CPH.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec accusé de réception et sera notifiée individuellement aux autres candidats.

5 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception **au plus tard pour le 5 mars 2023, le cachet de la poste faisant foi.**

Le dossier sera constitué de :

- 1 exemplaire en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature devra être soit déposé en mains propres, contre récépissé, soit envoyé (version papier et version dématérialisée) à l'adresse suivante :

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités
Service Protection et Inclusion
Bâtiment C
15 bis, rue Dupetit Thouars
49047 Angers Cedex 01

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "**NE PAS OUVRIR** " et "**Appel à projets 2022 DDETS 49/2022-CPH** qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "**Appel à projets 2022- DDETS 49/2022-CPH-candidature**" ;
- une sous-enveloppe portant la mention "**Appel à projets 2022- DDETS49/2022-CPH- projet**".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

6 – Composition du dossier :

Si un opérateur souhaite proposer un projet dépassant l'objectif départemental de création de places, il doit déposer 2 dossiers :

- 1 dossier correspondant à l'objectif départemental
- 1 dossier dépassant cet objectif le cas échéant

Chaque dossier devra comporter un budget prévisionnel.

6-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier, conformément à l'article R. 313-4-3 du CASF :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose par encore d'une telle activité.

6-2 – Concernant le projet, les documents suivants seront joints :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
 - un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 du CASF,
 - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 et L. 311-8 du CASF,
 - la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation,
 - le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 du CASF,
 - un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
 - selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

- une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli.
- un dossier financier comportant :
 - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
 - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
 - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
 - si le projet répond à une extension, le bilan comptable de ce centre,
 - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
 - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

d) la position des élus locaux (maires) sur le projet, étant entendu que ces derniers devront être systématiquement informés de tout projet prévoyant une implantation sur leur commune.

e) un calendrier prévoyant les dates d'ouverture des places

7 – Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets :

Le présent avis d'appel à projets est publié au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 5 mars 2023.

Cet avis peut être remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

8 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 26 février 2023 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ddets-asile-integration@maine-et-loire.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "Appel à projets 2022 DDETS 49/2022-CPH".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<https://www.maine-et-loire.gouv.fr>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 28 février 2023.

9 – Calendrier :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : le 5 janvier 2023

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : 5 mars 2023

Date limite de la notification de l'autorisation : le 5 septembre 2023

Fait à Angers, le 2 JAN. 2023

Le préfet du département de Maine et Loire

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire Générale de la Préfecture



Magali DAVERTON

Annexe 1

CAHIER DES CHARGES D'APPEL À PROJETS

CAHIER DES CHARGES

Avis d'appel à projets n° 1

Pour la création de places en Centres provisoires d'hébergement (CPH)
en Maine et Loire

DESCRIPTIF DU PROJET

NATURE	Centres provisoires d'hébergement CPH)
PUBLIC	Bénéficiaires de la protection internationale
TERRITOIRE	Département du Maine et Loire

PRÉAMBULE

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projets émis par la préfecture de Maine et Loire en vue de la création de places de centres provisoires d'hébergement pour bénéficiaires de la protection internationale dans le département de Maine et Loire, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Les centres provisoires d'hébergement (CPH) proposent un hébergement temporaire aux bénéficiaires de la protection internationale les plus vulnérables et en besoin d'accompagnement renforcé. Cette période est mise à profit pour les accompagner vers l'autonomie en vue d'une intégration réussie et durable.

Ils ont pour mission :

- l'accueil, l'hébergement et la domiciliation des bénéficiaires de la protection internationale ;
- l'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques et le maintien aux droits ;
- l'accompagnement sanitaire et social ;
- l'accompagnement vers une formation linguistique ;
- l'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle ou la reprise d'études par un projet individualisé ;
- l'accompagnement à la scolarisation et le soutien à la parentalité ;
- l'accompagnement vers des activités sportives, culturelles ou tout autre loisir ;
- la mobilisation de logements, l'accompagnement à la sortie du centre et à l'accès à un logement pérenne.

Pour la mise en œuvre de ces actions, les gestionnaires des centres s'appuient sur la gouvernance mise en place par l'Etat (coordonnateur départemental ou régional de la politique de l'asile) en matière d'intégration des réfugiés.

Les gestionnaires des centres développent des partenariats avec les collectivités locales, le tissu associatif et les services publics locaux pour la bonne mise en œuvre de ses missions.

I. Le statut et le financement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

Les centres provisoires d'hébergement (CPH) sont régis par le code de l'action sociale et des familles (CASF, articles L. 349-1 à L.349-4), le décret n°2016-253 du 2 août 2016 relatif aux

centres provisoires d'hébergement des réfugiés et des bénéficiaires de la protection internationale et l'information du 18 avril 2019 relative aux missions et au fonctionnement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

Les CPH sont considérés comme des centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS), qui sont des établissements sociaux prévus au 8° de l'article L. 312-1 I du CASF.

Ils sont gérés par des associations de droit public ou privé (association, SEM, CCAS...) et financés sur l'action 15 du programme 104 « Intégration et accès à la nationalité française », de la mission Immigration, asile et intégration du budget de l'Etat.

Les dépenses liées à l'activité des CPH sont prises en charge par l'État sous la forme d'une dotation globale de financement.

Les CPH sont intégrés au schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et d'intégration des réfugiés qui, tel que prévu par l'article L. 551-1 du CESEDA, est décliné à travers les schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés, documents qui présentent la stratégie régionale concernant la politique de l'asile et qui sont pilotés par les préfets de région.

II. Les conditions d'ouverture, de conventionnement et d'encadrement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

1. Les conditions d'ouverture et de conventionnement

La création de places se réalise dans le cadre d'appels à projets d'ouverture de places dans le département, via des créations nettes ou des transformations de places d'autres dispositifs.

Chaque établissement doit obtenir l'autorisation du préfet de département pour l'ouverture de capacités d'accueil.

L'ensemble des places doit être déclaré par les gestionnaires dans le système d'information de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (le DN@), afin d'avoir une connaissance précise et actualisée du dispositif national d'accueil, d'en permettre le meilleur pilotage et d'optimiser l'utilisation des places. Les gestionnaires doivent mettre à jour les éléments concernant les personnes accueillies.

Une convention est conclue pour 5 ans à compter de la date de signature avec les gestionnaires, conformément à l'article L.349-4 du CASF. Cette convention prévoit notamment les objectifs, les moyens, les activités et les modalités de contrôle du centre. Une convention type est à cette fin annexée au décret n°2016-253 du 2 mars 2016.

2. L'encadrement

Pour accomplir leurs missions, les CPH, conformément aux dispositions des articles L. 314-1 à L. 314-13 et R. 314-63 du CASF, doivent compter un ratio d'un ETP pour un minimum de dix personnes accueillies.

L'effectif de chaque centre doit comprendre au moins 50 % d'intervenants socio-éducatifs, qui doivent attester des qualifications professionnelles requises : détenir un diplôme de niveau III en travail social (conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur, DUT carrières sociales etc...) ou un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau II (licence, licence professionnelle).

La composition de l'équipe doit privilégier la pluridisciplinarité afin d'assurer un accompagnement dans tous les domaines de l'intégration. La présence dans l'équipe d'un chargé de mission emploi (par exemple un conseiller en insertion professionnelle) doit être privilégiée.

Dans la mesure du possible, une vacation d'un infirmier ou d'un psychologue, éventuellement mutualisée avec d'autres structures d'hébergement de proximité, doit être prévue afin de renforcer l'accompagnement des personnes en grande vulnérabilité.

III. Les missions des CPH

Les principales missions des centres provisoires d'hébergement (CPH) sont :

1. L'accueil et l'hébergement

1.1. Locaux

Les locaux des CPH doivent offrir des hébergements adaptés à l'accueil des personnes hébergées permettant de préserver l'intimité de la vie privée. Ces hébergements sont temporaires, les CPH accueillent les bénéficiaires de la protection internationale pendant la durée nécessaire à l'atteinte d'une autonomie leur permettant d'accéder à un logement pérenne. Les locaux doivent être équipés de sanitaires, de mobilier, de cuisines collectives ou individuelles aménagées ainsi que d'un accès à internet. A défaut, les gestionnaires devront fournir une prestation de restauration.

Les frais de nourriture sont couverts par les ressources propres des hébergés.

Les CPH peuvent être aménagés :

- soit en structure collective dans lesquelles les personnes sont hébergées dans des chambres, ou dans des unités de vie adaptées à la composition de leur famille ;
- soit en structures éclatées dans plusieurs lieux d'habitation.

Les CPH doivent comprendre des bureaux administratifs pour le travail quotidien des équipes d'encadrement, notamment pour recevoir les personnes hébergées dans le cadre de leur suivi socio-administratif et sanitaire. Ces bureaux doivent être facilement accessibles aux résidents depuis leur lieu de vie, particulièrement dans le cadre de CPH dit diffus.

La cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces à vivre peut être organisée.

Le dispositif de bail glissant, qui permet de faire progressivement glisser le bail au nom du réfugié, dès stabilisation de ses ressources, est à privilégier. Les places dédiées aux personnes à mobilité réduite (PMR) devront également être privilégiées.

En outre, le centre assure la domiciliation des bénéficiaires et leur délivre à ce titre l'attestation afférente.

1.2. Admission et orientation en CPH

Les personnes admises en centre provisoire d'hébergement sont les bénéficiaires de la protection internationale (réfugiés ou bénéficiaires de la protection subsidiaire), dont la vulnérabilité et le besoin d'accompagnement renforcé ont été évalués par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), notamment :

- o les personnes n'étant pas en capacité de vivre dans un logement autonome ;
- o les jeunes de moins de 25 ans sans ressources ;
- o les personnes présentant un handicap physique ou psychologique au sens de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des chances, des droits et la citoyenneté des personnes handicapées, étant néanmoins entendu que les centres ne sauraient se substituer aux dispositifs de droit commun en faveur de ces publics.

Conformément à l'article L.349-3-I du CASF, les orientations en CPH sont assurées exclusivement par l'OFII.

Par dérogation aux dispositions régissant les CHRS, la durée de prise en charge en CPH est fixée à 9 mois (article R.349-1 du CASF). Cette durée peut être prolongée, par période de trois mois, par l'OFII. La décision de prolongation est prise par l'OFII, sur le fondement des justifications adressées par le CPH, notamment l'évaluation de situation de la personne ou de sa famille, et notifiée par l'organisme gestionnaire. Elle ne peut conduire à la mise à la rue du bénéficiaire si aucune proposition de logement ou d'hébergement stable ne lui est proposée.

En raison de besoins spécifiques liés à des situations de vulnérabilité subjectives (femmes victimes de violences et ou de traite des êtres humains), une orientation peut être faite en centre spécialisé sur la question des violences faites aux femmes et/ ou de la traite des êtres humains (TEH).

1.3. Participation financière et caution

Tout bénéficiaire qui dispose de ressources s'acquitte d'une participation financière à ses frais d'hébergement dont le montant est fixé conformément au barème établi par l'arrêté du 13 mars 2002 portant application de l'article 8 du décret n° 2001-576 du 3 juillet 2001 relatif aux conditions de fonctionnement et de financement des centres d'hébergement et de réinsertion sociale. Ce barème tient notamment compte des ressources de la personne ou de la famille accueillie et des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil. Cette contribution constitue une recette en atténuation portée au budget de fonctionnement du centre. Au cas par cas et avec l'accord de l'autorité de tarification, la contribution de la personne hébergée peut être utilisée en tout ou partie pour des dépenses liées à l'installation dans un logement.

Les gestionnaires de CPH peuvent exiger le versement d'une caution. Cette somme est restituée aux intéressés à leur sortie, déduction faite des sommes déboursées par le centre pour remédier aux éventuels dégâts occasionnés aux locaux ou au matériel du centre par les intéressés ou leur famille. Il est aussi fait déduction des éventuelles dettes engagées (remboursement du fonds de secours, participation etc.).

2. L'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques et le maintien aux droits

Les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les bénéficiaires dans tous les actes de leur vie administrative, juridique et citoyenne, y compris de façon dématérialisée. Cette démarche comporte notamment :

- o l'obtention des documents d'état-civil auprès de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et du titre de séjour auprès de la préfecture compétente ;
- o la délivrance, afin d'accélérer l'ouverture des droits sociaux, de l'attestation familiale provisoire en cas de besoin ;
- o l'accompagnement à l'ouverture d'un compte bancaire ;
- o l'accompagnement à l'ouverture et au maintien des droits sociaux, notamment la couverture maladie, les prestations familiales, et le revenu de solidarité active, y compris en matière de démarches liées à la rétroactivité des droits le cas échéant ; dans la mesure du possible, les gestionnaires des CPH seront référents du contrat d'engagement au RSA ;
- o L'accompagnement pour l'accès aux documents de circulation et titres de voyage pour le bénéficiaire de la protection internationale et ses enfants ;
- o l'accompagnement aux démarches de réunification familiale ;
- o l'accompagnement aux démarches pour l'échange ou l'acquisition du permis de conduire.

- o Sur demande de la personne, information et accompagnement pour une demande de nationalité française.

3. L'accompagnement sanitaire et social

Les professionnels des lieux d'hébergement facilitent l'accès aux soins des personnes hébergées notamment par :

- o l'information sur le fonctionnement du système de santé (PMI, médecins, spécialistes, associations spécialisées...) et par les acteurs de prévention (infections sexuellement transmissibles (IST), contraception, addictologie, alcoolisme, surconsommation médicale);
- o l'ouverture ou le transfert des droits à l'assurance maladie ainsi qu'à la complémentaire santé;
- o l'orientation des personnes hébergées vers les acteurs de santé et des dispositifs prévus par la circulaire du 8 juin 2018 sur la mise en place du parcours de santé des migrants et des primo-arrivants ;
- o l'orientation vers les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ;
- o la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs de santé ou les centres de soins sensibilisés aux difficultés particulières rencontrées par les personnes issues de cultures et de langues différentes et qui présentent des vulnérabilités liées à leur parcours d'exil, notamment dans le champ de la prise en charge psychologique ;
- o la conclusion de conventions de partenariat avec les CPAM pourront être favorisées, comme indiquée dans la circulaire précitée.

4. L'accompagnement vers la formation linguistique

Les professionnels des lieux d'hébergement doivent accompagner les personnes hébergées à la signature du contrat d'intégration républicaine (CIR) dans les meilleurs délais pour le suivi des formations civiques et linguistiques, prévues dans ce cadre.

Les professionnels des lieux d'hébergement orientent vers des formations linguistiques complémentaires aux formations prises en charge par le CIR, en partenariat avec pôle emploi, les groupements d'établissements (GRETA), les missions locales pour les 16/25 ans et les centres de formation linguistique, les régions.

5. L'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle ou la reprise d'études supérieures par un projet individualisé

Les professionnels des lieux d'hébergement construisent avec les personnes hébergées un projet professionnel individualisé à partir de leurs acquis et de leurs expériences afin de faciliter leur intégration sur le marché de l'emploi. Cet accompagnement s'effectue en lien étroit avec le service public de l'emploi (missions locales, pôle emploi, cap emploi, directions régionales des entreprises, de la concurrence, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)) et les acteurs du monde économique mobilisés sur le territoire tels que notamment : les chambres consulaires, les entreprises, les acteurs de l'insertion par l'activité économique.

L'enjeu de l'accompagnement doit être notamment de :

- o réaliser le bilan de compétence de fin de CIR complété si besoin d'un bilan de compétence proposé par les différents services publics de l'emploi ;
- o informer sur les droits des salariés (code du travail, congés, horaires, salaires et salaire minimum, fiche de paie, contrats de travail...);

- o former aux techniques de recherche d'emplois (rédaction d'un CV, techniques d'entretien d'embauche);
- o accompagner aux démarches de validation des diplômes et des acquis de l'expérience.

6. L'accompagnement à la scolarisation des enfants et le soutien à la parentalité

Les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les familles pour la scolarisation des enfants. Les formalités administratives liées à la scolarité des enfants mineurs hébergés sont renseignées par les parents avec l'appui du centre, en application du principe d'obligation scolaire à partir de 3 ans.

Une contribution à des dépenses liées à la scolarité des enfants, cantine ou transports par exemple, peut être assurée par les CPH dans la limite de la dotation allouée.

Les professionnels des lieux d'hébergement veillent au respect de l'ensemble des droits et obligations de chaque bénéficiaire de la protection internationale et notamment, au principe de laïcité et d'égalité entre les hommes et les femmes.

Le gestionnaire du CPH informe le préfet en cas de risque d'atteinte à l'ordre public et le procureur en cas de toute infraction.

Si besoin, les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les parents par la mise en place :

- o de groupes de parole ;
- o de séances d'information sur le système éducatif français, notamment le rôle et la place de l'enseignant dans le système scolaire et l'importance de l'implication personnelle des parents ;
- o d'outils de droit commun sur le territoire concernant le soutien à la parentalité (REAAP, CLAS, médiation familiale, espaces rencontres...).

De par leur rôle d'animation et de coordination, les caisses d'allocations familiales (CAF) sont des interlocuteurs incontournables pour l'intégration des publics bénéficiaires d'une protection internationale dans les politiques locales de soutien à la parentalité.

7. L'accompagnement vers des activités sportives, culturelles ou tout autre loisir

Les professionnels des lieux d'hébergement mettent en place des activités pour les personnes hébergées en partenariat avec les acteurs présents sur le territoire (collectivités locales, associations, etc.) notamment par :

- o l'organisation d'activités ludiques pour les enfants (bibliothèque, ateliers informatiques, sorties);
- o l'orientation vers les offres de loisirs, culturelles et sportives existant sur le territoire.

8. La mobilisation de logements, l'accompagnement à la sortie du centre et à l'accès à un logement pérenne

Les professionnels des lieux d'hébergement mettent en place des mesures d'accompagnement vers une autonomie résidentielle, notamment :

- o en indiquant expressément au bénéficiaire de la protection internationale dès son arrivée que le séjour dans le CPH est provisoire, en l'accompagnant à se préparer à un logement pérenne qui peut être éloigné du lieu d'implantation du CPH, et en le sensibilisant à la mobilité géographique ;
- o en accompagnant à la recherche d'un logement, le cas échéant en mobilisant directement des logements auprès des bailleurs privés et publics. Les professionnels

- pourront accompagner au renseignement du dossier de demande de logement social et à son actualisation, en lien si besoin avec la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) pour une demande de logement adapté ;
- o en accompagnant les personnes vers d'autres dispositifs pour tous ceux qui ne peuvent accéder directement à un logement (résidence sociale, foyer de jeunes travailleurs) ;
 - o en accompagnant l'équipement et l'installation dans le logement ;
 - o en préparant la gestion de la vie quotidienne, notamment par des séances d'information pour sensibiliser les résidents en matière d'entretien du logement, de règlement des factures, de gestion du budget et des fluides, de droits et devoirs des locataires ;
 - o en organisant si besoin son intégration dans le quartier de résidence ;
 - o en accompagnant si besoin les personnes dans leur logement (changement d'adresse, ouverture de comptes bancaires, démarches pour le maintien des droits sociaux si changement de département, relais avec les dispositifs de droit commun).

Lorsqu'il est proposé au bénéficiaire un logement correspondant à sa situation et à ses ressources ou un hébergement alternatif conforme à ses besoins, il est tenu **de libérer l'hébergement qu'il occupe au sein du CPH.**

IV. L'information des personnes hébergées et leur participation au fonctionnement des CPH

Conformément aux dispositions du CASF, les CPH sont soumis aux obligations légales et réglementaires suivantes :

1. La garantie des droits et libertés individuelles des personnes hébergées

Les droits et libertés individuelles du résident doivent être garantis, notamment le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité (article L. 311-3, 1° à 7°).

2. L'information du résident

Les professionnels des lieux d'hébergement remettent aux personnes hébergées les documents ci-après :

- un livret d'accueil (article L. 311-4 du CASF) ;
- la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » (arrêté du 8 septembre 2003, JO n° 234 du 9 octobre 2003) ;
- le règlement de fonctionnement du centre (articles L. 311-4 et L. 311-7 du CASF) ;
- un contrat de séjour (article L. 311-4 du CASF).

Ces documents sont remis dans une langue comprise des personnes hébergées ou, à défaut, leur sont expliqués à l'oral, à leur arrivée dans les CPH, dans une langue qu'elles comprennent.

3. Les modalités de participation des personnes hébergées au fonctionnement des lieux d'hébergement (article L. 311-6).

Afin d'associer les personnes hébergées au fonctionnement des lieux d'hébergement, il est institué un conseil de vie sociale ou d'autres formes de participation.

En application de l'article L. 311-8 du CASF, les gestionnaires des CPH élaborent, pour une durée maximale de cinq ans, un projet d'établissement résultant d'un travail associant les administrateurs, les personnels salariés et bénévoles ainsi que les personnes hébergées.

V. L'évaluation et le suivi de l'activité des CPH

Conformément à l'article L. 312-8 du CASF, le gestionnaire doit faire procéder à l'évaluation des activités du CPH et de la qualité des prestations qu'il délivre par un organisme évaluateur accrédité par le Comité français d'accréditation (COFRAC) sur la base de la norme d'accréditation 17020 et du cahier des charges de la Haute Autorité de Santé (HAS).

Conformément au décret N° 2021-1476 du 12 novembre 2021 modifié relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements sociaux et médico-sociaux, les établissements transmettent tous les cinq ans les résultats des évaluations de la qualité des prestations qu'ils délivrent, selon une programmation pluriannuelle. Le renouvellement de l'autorisation de quinze ans délivrée par le préfet est subordonné à la transmission des résultats de l'ensemble des évaluations et au plus tard deux ans avant la date de la fin de l'autorisation.

Les actions engagées dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité mentionnée à l'article L. 312-8 sont mentionnées dans le rapport d'activité prévu à l'article R. 314-50 du CASF.

Annexe 2

CALENDRIER PRÉVISIONNEL D'APPEL À PROJETS MÉDICO-SOCIAUX

Compétence de la Préfecture de département

Calendrier prévisionnel 2022 - 2023

de l'appel à projets relatif à la création de places de centres provisoires d'hébergement (CPH) relevant de la compétence de la Préfecture du département de Maine et Loire

Création de places en centres provisoire d'hébergement (CPH)	
Capacités à créer	1 000 places au niveau national 80 places au niveau régional
Territoire d'implantation	Département de Maine et Loire
Mise en œuvre	Ouverture des places au 1er semestre 2023
Population ciblée	Bénéficiaires d'une protection internationale au titre de l'asile
Calendrier prévisionnel	Avis d'appel à projets : 5 janvier 2023 Période de dépôt : 60 jours à compter de la publication de l'AAP
Transmission des projets à la direction de l'asile	Au plus tard le 5 avril 2023

Annexe 3
**Fiche-résumé du projet avec avis de la préfecture pour la création de 1 000 nouvelles places de centres provisoire d'hébergement (CPH)
au premier trimestre 2023**

Un formulaire doit être renseigné pour chaque projet présenté.

Le formulaire, signé et daté, et ses annexes, doivent être envoyés à la direction de l'asile par les services régionaux en charge de l'asile, en un exemplaire par voie électronique sur le serveur ENVOL, accessible sur l'intranet du ministère de l'intérieur à l'adresse suivante : <https://envol2.si.minint.fr>

Les pièces déposées sur le serveur ENVOL seront adressées à Véronique LALANNE et Camille PLUTARQUE : veronique.lalanne@interieur.gouv.fr ; camille.plutarque@interieur.gouv.fr

Chaque formulaire doit être accompagné des pièces suivantes :

- Un budget prévisionnel de l'action en année pleine. S'il s'agit d'une extension, le budget devra faire apparaître, en charges d'exploitation, en année pleine, les reconductions de charges liées aux places déjà existantes ainsi que les mesures nouvelles résultant des places qui seront créées ;
- pour les projets soumis à l'avis d'une commission de sélection, le procès-verbal de la commission de sélection d'appel à projets départementale, le cas échéant.

Le préfet de département veillera à la mise en œuvre préalable des dispositions de la circulaire du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

TOUT FORMULAIRE NON RENSEIGNÉ INTÉGRALEMENT NE SERA PAS PRIS EN COMPTE

PARTIE 1 (A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE DÉPARTEMENT)



INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR ET LES PARTENAIRES	
Nom de l'organisme et sigle
Statut juridique
Date de constitution
Personnel permanent (nombre)
Lieu d'implantation de la structure
	Commune :
	Département :
	Région :
Tel / courriel	Tel :
	Courriel :
Bref résumé des objectifs et des activités habituelles (spécifier les groupes cibles) de l'organisme
PARTIE 2 (A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE DÉPARTEMENT) INFORMATIONS CONCERNANT LE PROJET	
Nature du projet	<input type="checkbox"/> Création (ouverture d'un CPH ex nihilo), précisez : Si oui : <input type="checkbox"/> Ouverture de places ex nihilo : nombre de places : <input type="checkbox"/> Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places :



	<p><input type="checkbox"/> Extension (augmentation de la capacité d'accueil d'un CPH), précisez :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La dénomination de la structure déjà existante : - La capacité d'accueil actuelle du centre : - La capacité d'accueil du centre autorisée lors du dernier appel à projet, lors du renouvellement de l'autorisation ou, à défaut de ces deux capacités, au 1^{er} juin 2014¹ : - La structure actuelle du centre (collectif, diffus, mixte) : - Le nombre de places supplémentaires envisagées (nouvelle capacité d'accueil) : <p>Type de structure (pour les nouvelles places) :</p> <p><input type="checkbox"/> Collectif – Nombre de places :</p> <p><input type="checkbox"/> Diffus – Nombre de places :</p> <p><input type="checkbox"/> Mixte – Nombre de places :</p>
<p>Type de structure (pour les nouvelles places)</p>	<p><input type="checkbox"/> Collectif – Nombre de places :</p> <p><input type="checkbox"/> Diffus – Nombre de places :</p> <p><input type="checkbox"/> Mixte – Nombre de places :</p>
<p>Public qui peut y être accueilli</p>	<p><input type="checkbox"/> Personnes isolées – Nombre de places :</p> <p><input type="checkbox"/> dont moins de 25 ans – Nombre de places :</p> <p><input type="checkbox"/> Modulaire : Nombre de places si familles : et nombre de places si personnes isolées :</p> <p><input type="checkbox"/> Personnes à mobilité réduite ou places accessible aux fauteuils roulants : Nombre de places :</p>

¹ Date d'entrée en vigueur du décret n°2014-565 du 30 mai 2014 (article D. 313-2 du code de l'action sociale et des familles).



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

<p>Modalités d'encadrement (ETP)</p>	<p>Situation actuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Taux d'encadrement : ETP pour ... personnes accueillies <input type="radio"/> Dont personnels socio-éducatifs (en %) <input type="radio"/> Dont chargé de mission emploi : <p>Situation après extension/création :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Taux d'encadrement : ETP pour ... personnes accueillies <input type="radio"/> Dont personnels socio-éducatifs (en %) <input type="radio"/> Dont chargé de mission emploi
<p>Lieu d'implantation de la structure</p>	<p>Région :</p> <p>Département :</p> <p>Commune :</p>
<p>Position ou engagement du propriétaire des locaux souhaités (engagement écrit au dossier)</p>	
<p>Position des élus locaux vis-à-vis du projet (mairie, conseil général, conseil régional, etc.)</p>	
<p>Coût estimé de la mise en œuvre du projet (ex. : coût de la construction des locaux, le cas échéant. Ces dépenses doivent apparaître dans le budget prévisionnel)²</p>	

² Ce renseignement est demandé à titre d'information pour la direction de l'asile. Il ne constitue en aucun cas une garantie de l'implication de l'État dans le financement des coûts relatifs à la mise en œuvre du projet.

<p>Prévision des coûts de fonctionnement de la structure une fois le projet mis en œuvre (coût moyen à la place). Précisez le coût en année pleine pour la capacité totale du CPH, après extension, le cas échéant :</p>	<p>Si extension d'un CPH :</p> <p>Avant extension</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Montant total des dépenses DGF en année pleine : € <input type="radio"/> Coût de journée par place (en année pleine) : € <p>Après extension</p> <p>Situation après extension :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : € <input type="radio"/> Coût de journée par place (en année pleine) : € <hr/> <p>Si création de CPH</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : € <input type="radio"/> Coût de journée par place (en année pleine) : € <p>Si le CPH accueille ou va accueillir des personnes de moins de 25 ans sans ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Montant de l'allocation mensuelle : €
<p>Quel(s) serai(en)t le(s) partenaire(s) potentiel(s) de la mise en œuvre du projet ainsi que les modalités de coopération :</p>	
<p>Précisions ou commentaires supplémentaires vous paraissant pertinents dans le cadre de la sélection des projets :</p>	



PARTIE 3 (A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE DÉPARTEMENT)

Expérience de la gestion d'un CPH :

- Oui
 Non

Si oui, précisez :

1. Au regard des indicateurs de pilotage du centre (taux d'occupation, durées moyennes de séjour, etc.) :

Avis sur le porteur de projet :

2. En termes de capacité de gestion financière :

Autre activité sur le même territoire :

- Oui
 Non

Si oui, précisez :

Pour les projets soumis à l'avis de la commission de sélection (hors dérogation prévue à l'article D. 313-2 modifié du code de l'action sociale et des familles) : Priorité que vous souhaitez voir accordée à ce projet parmi l'ensemble des projets qui vous

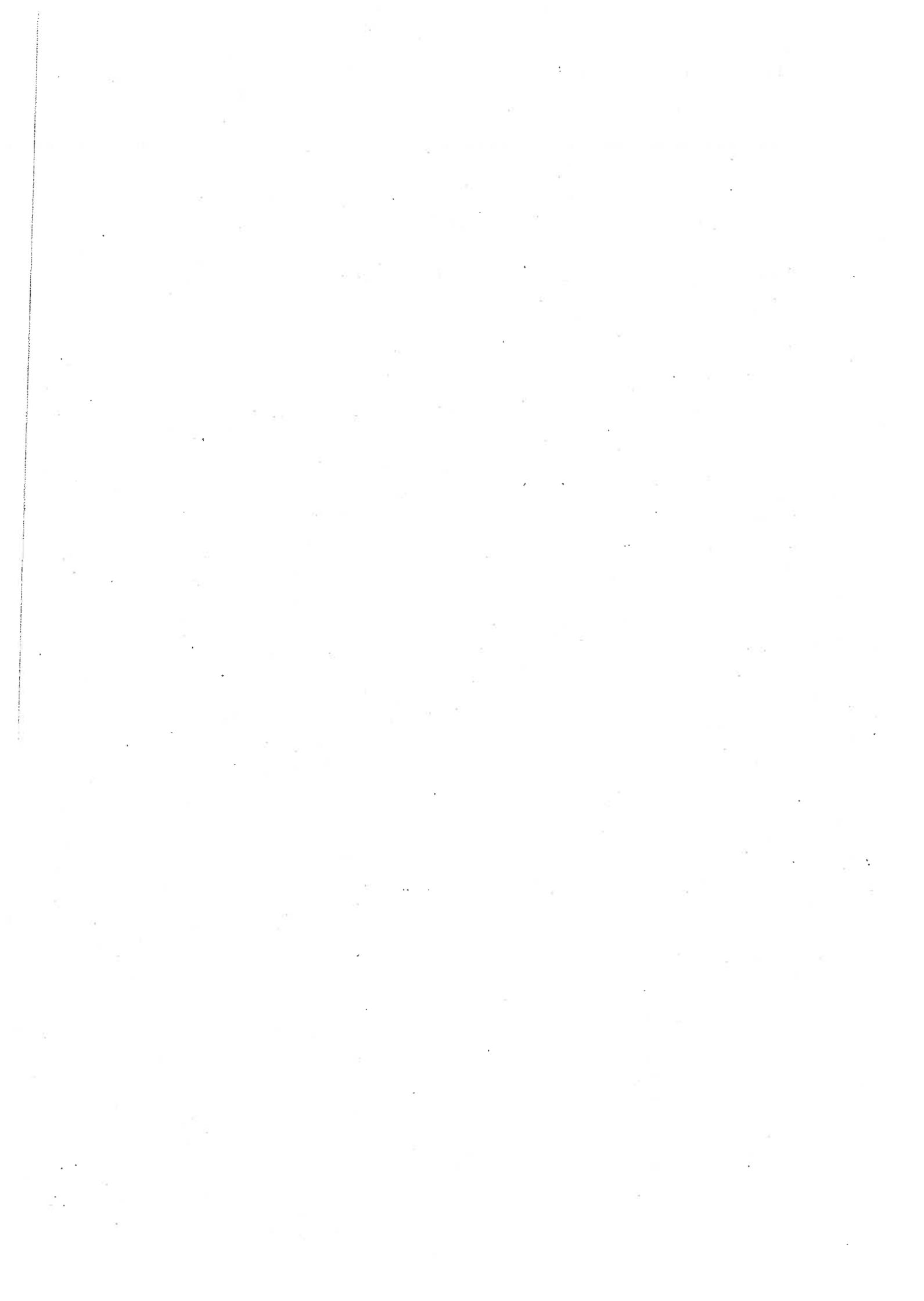
./..



MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER

Liberté
Égalité
Fraternité

ont été soumis, le cas échéant :	
PARTIE 4 (A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE RÉGION)	
Avis des services de l'État sur le projet proposé :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Réservé <input type="checkbox"/> Défavorable Motivation argumentée de l'avis :
	Classement du projet par le préfet de région <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">..../..</div>





DECISION

Le Directeur du Centre hospitalier de Saumur, du Centre hospitalier de Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la santé publique et l'article L 315-17 du Code de l'action sociale et des familles prévoyant notamment que le directeur peut déléguer sa signature,

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris pour l'application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le Code de la santé publique,

Vu la convention de direction commune prenant effet au 1^{er} janvier 2017, conclue entre les Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 11 juillet 2016, renouvelé par l'arrêté du 18 août 2020, nommant M. Jean-Paul QUILLET en qualité de Directeur des Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 6 septembre 2021, nommant Mme Caroline LAMBERT-HEDUY en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargé de la sécurité et du système d'information, des affaires financières et des ressources matérielles des CH de Saumur et de Longué-Jumelles,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 13 juillet 2022, nommant M. Laurent RENAUT en qualité de Directeur adjoint aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargé des ressources humaines et des affaires médicales,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 28 janvier 2010, nommant Mme Caroline DERRIEN en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Saumur, chargée de missions transversales et des affaires générales,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 13 août 2018, nommant Mme Elodie PELLETIER en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargée de la qualité et de la gestion des risques, des usagers, de l'accueil central, de la communication et du développement durable,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 août 2018, nommant Mme Anne-Sophie AUBIN en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargée de la filière gériatrique,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 septembre 2017, nommant Mme Christine CHAMPION en qualité de Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins des Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay.

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 17 décembre 2021, nommant Mme Sylvie DOUCET en qualité de Directrice des soins aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, Directrice des instituts en soins infirmiers et d'aides-soignants,

Vu les arrêtés de la Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire en date du 16 février 2022, agréant Mme Sylvie DOUCET en qualité de Directrice de l'IFSI et de l'IFAS du Centre hospitalier de Saumur, à compter du 1^{er} janvier 2022,

Vu la décision en date du 27 février 2015, nommant M. Philippe FRANÇOIS en qualité d'Ingénieur hospitalier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2019, nommant Mme Laurence AUVINET en qualité d'Attachée d'administration hospitalière hors classe au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 19 décembre 2019, nommant Mme Cécile QUELAIS en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 14 janvier 2021, nommant M. Eric MORIN en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 juin 2012, nommant M. Axel ROUHIER en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant Mme Sandrine DESMARRES en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers 2^{ème} grade au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant Mme Karine MÉZERETTE en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers 1^{er} grade au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant Mme Aude DOGUEREAU en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers 1^{er} grade au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 avril 2022, nommant Mme Charline MABILEAU en qualité d'adjoint administratif au Centre hospitalier de Saumur, vu la note de service n° 2022/167 du 19 décembre 2022 relative à la prise de fonction temporaire de Mme Charline MABILEAU, en tant que responsable du service des admissions, à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023, et en l'absence pour formation de Mme Aude DOGUEREAU,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2020, nommant M. Lucien VION en qualité de Technicien supérieur hospitalier 1^{ère} classe à la cuisine du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant M. Nicolas COURONNEL en qualité de Technicien hospitalier 1^{er} grade à la cuisine centrale du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant M. Gianni METAYE en qualité de technicien hospitalier 1^{er} grade au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant M. Christian BLUIN en qualité de Technicien hospitalier 1^{er} grade au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant M. Didier MASSON en qualité de Technicien hospitalier 1^{er} grade au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2021, nommant M. Philippe BERTHELOT en qualité d'Ingénieur hospitalier, et la note de service n°2021/51 du 1^{er} avril 2021 relative à la prise de fonction de M. Philippe BERTHELOT, en tant que responsable du service informatique, à compter du 31 mars 2021,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2010, nommant Mme Julie TEIL en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur et la décision en date du 21 décembre 2011 nommant Mme TEIL responsable de la pharmacie à usager intérieur à compter du 1^{er} janvier 2012,

Vu le contrat en date du 1^{er} avril 2013, nommant Mme Evelyne LE MASNE DE CHERMONT en qualité de Praticien attaché au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} décembre 2013, nommant M. Sébastien MAGNE en qualité de Pharmacien des hôpitaux, Praticien hospitalier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2013, nommant Mme Agnès BABINET en qualité de Pharmacien des hôpitaux au Centre hospitalier de Saumur, Praticien hospitalier responsable de la stérilisation,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} juin 2022, nommant Mme Amal LISFI en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté ministériel en date du 1^{er} juillet 2006, nommant Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 4 août 1989, nommant Mme le Dr Florence BABIN en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 15 avril 2014, nommant Mme le Dr Pauline MORVAN en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur, et l'avis favorable du Directoire du 5 avril 2022 désignant le Dr MORVAN chef de service du laboratoire à compter du 11 avril 2022,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} juin 2022, nommant le Dr Matthieu PREVOST, en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 3 juillet 2013, nommant Mme Béatrice JEANNE en qualité de Cadre de santé paramédical au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 29 septembre 2011, nommant Mme Malika REHEL en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 1^{er} août 2014, nommant Mme Danièle GOUIN en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2018, nommant Mme Valérie MAUDET en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 30 juin 2011, nommant Mme Virginie LESCOUEZEC en qualité de Technicienne de laboratoire de classe normale,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2017, nommant Mme Huguette BOUCHER en qualité d'adjoint administratif affecté au laboratoire depuis le 3 janvier 2022,

Vu la décision en date du 19 juillet 2021, nommant Mme Laetitia SAOUDI en qualité d'Aide soignante affectée à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} octobre 2021, nommant Mme Delphine BEAUCHENE en qualité d'Aide-soignante de classe supérieur affectée à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu le changement d'affectation en date du 5 septembre 2022, nommant Mme Laurence BASTARD, en qualité d'aide-soignante de classe supérieur à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2017, nommant Mme Lydla LELIEVRE en qualité d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe affecté aux admissions du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2020, nommant Mme Sylvie BOUMIER en qualité d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe affecté aux admissions du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2021, nommant Mme Laetitia DOUBLIER en qualité de Pharmacien des hôpitaux, Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la convention en date du 21 décembre 2020 mettant Mme Peggy LECERF, Infirmière Cadre de santé paramédical, à disposition de l'EHPAD de Montreuil-Bellay à compter du 1^{er} janvier 2021,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2018, nommant Mme Sylvie LABROUSSE en qualité d'Adjoint administratif principal 1^{ère} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 1^{er} mars 2019, nommant Mme Stéphanie MAROLLEAU en qualité d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 23 mars 2017, nommant M. Raphaël VICTOIRE en qualité d'Ouvrier Principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 23 mars 2017, nommant M. Nicolas GUERIN en qualité d'Ouvrier principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision n° 2020-15 du CHU d'Angers, portant délégation de signature en faveur de Mme Sandrine DESMARRES en tant que référent achats du GHT de Maine et Loire,

DÉCIDE

Article 1^{er} : délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à effet de signer au nom du directeur, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers Internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et de M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, délégation générale de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, de M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, et de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, délégation générale de signature est donnée à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, de M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY et de Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, délégation générale de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Article 2 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales et des ressources humaines et à la Direction des soins

Article 2.1 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Karine MÉZERETTE, Adjoint des cadres hospitaliers, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats des remplaçants et les décisions de recrutement des internes et faisant fonction d'Internes,
- ⇒ Les correspondances avec les agences d'Intérim,
- ⇒ Les tableaux de service prévisionnels et définitifs,
- ⇒ Les tableaux de garde,
- ⇒ Les états de frais de transport et les ordres de mission des personnels médicaux, permanents et non permanents,
- ⇒ Les correspondances avec les médecins et internes concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les contrats individuels de temps de travail additionnels,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Toute correspondance avec les directions des affaires médicales des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Les formulaires et correspondances liés à la retraite des praticiens,
- ⇒ Les convocations aux réunions des comités Développement professionnel continu et Formation médicale continue,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Article 2.2 : Délégation particulière à la Direction des ressources humaines

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction des ressources humaines, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats de travail,
- ⇒ Les décisions individuelles,
- ⇒ Les correspondances avec les agents concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les fiches d'affectations,
- ⇒ Les modifications de l'effectif théorique,
- ⇒ Toute correspondance avec les Directions des ressources humaines des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Toute correspondance liée à la retraite des agents,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Les contrats de retour à l'emploi,
- ⇒ Les conventions de prestation passées avec des intervenants extérieurs,
- ⇒ Les correspondances avec les organismes de formation,
- ⇒ La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- ⇒ Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- ⇒ Les ordres de mission pour formation des agents ou autres déplacements professionnels à titre permanent ou ponctuel,
- ⇒ Les convocations aux réunions du comité local de formation,
- ⇒ Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- ⇒ Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- ⇒ Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom de M. Jean-Paul QUILLET, chef d'établissement, les pièces énumérées ci-après :

- ⇒ Les correspondances avec les organismes de formation,
- ⇒ La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- ⇒ Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- ⇒ Les ordres de mission pour formation des agents,
- ⇒ Les convocations aux réunions du comité local de formation,
- ⇒ Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- ⇒ Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- ⇒ Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- ⇒ Les attestations de prise en charge,
- ⇒ Les conventions de stage et réponses aux demandes de stage pour les personnels non soignants.

Article 2.3 : délégation particulière à la Direction des soins

Mme Christine CHAMPION, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement les plannings de travail, les conventions de stage et réponses aux demandes de lieux de stage des personnels placés sous la responsabilité de la Direction des soins ainsi que les comptes-rendus de CSIRMT, les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la Sous-commission de la CME chargée des questions relatives à la lutte contre les infections nosocomiales (CLIN).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine CHAMPION, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS.

Article 2.3.1 : délégation particulière à la gestion des permissions de sortie et des autorisations de transport de corps

Une délégation de signature est donnée :

⇒ aux Cadres de santé de garde.

Concernant les autorisations de transport de corps, délégation de signature est également donnée aux agents de la chambre mortuaire : Mme Laurence BASTARD, Mme Delphine BEAUCHENE et Mme Laetitia SAOUDI.

Article 3 : délégation particulière à la Direction de la qualité, gestion des risques, usagers, système d'information et affaires générales

Article 3.1 : délégation particulière à la gestion du système d'information

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme. Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice-adjointe, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité du service informatique, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Philippe BERTHELOT, Ingénieur informatique, Responsable du service informatique, et en particulier :

- ⇒ les PV de réception,
- ⇒ les vérifications d'aptitude (VA),
- ⇒ les vérifications de service régulier (VSR).

Article 3.2 : délégation particulière à la gestion des affaires générales

Mme Caroline DERRIEN, Directrice adjointe, assure la gestion des affaires générales. Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Caroline DERRIEN à l'effet de signer, au nom du directeur, tous les actes et correspondances internes et externes se rapportant à cette fonction.

A ce titre, elle gère notamment le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires du centre hospitalier, le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipement et les enquêtes ne relevant pas directement des directions fonctionnelles.

Article 3.3 : délégation particulière à la gestion des relations avec les usagers

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, à l'effet de signer, au nom du directeur, les actes et correspondances internes et externes suivants :

- ⇒ Courriers d'accusé de réception aux usagers à la suite d'une plainte,
- ⇒ Courriers de salsine des services concernés pour le traitement de la plainte,
- ⇒ Courriers de réponse aux usagers à la suite d'une plainte,
- ⇒ Correspondances courantes de traitement du contentieux usagers, échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital, en-dehors des accords indemnitaires,
- ⇒ Correspondances courantes auprès des partenaires internes et externes concernant l'organisation de la fonction des relations avec les usagers dans l'établissement,
- ⇒ Signature des PV de la Commission des usagers.

Article 3.4 : délégation particulière à la qualité et gestion des risques

Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, est chargée de la qualité et gestion des risques. A ce titre, elle a en charge l'animation et le suivi de la démarche qualité et de la certification. Elle en définit les axes et dimensions stratégiques avec le Président de CME et le Directeur.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, toutes les notes et correspondances internes et externes se rapportant à l'activité liée à la qualité et gestion des risques.

Article 4 : délégation particulière à la Direction des affaires financières et des ressources matérielles

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur tous actes se rapportant à la fonction d'ordonnateur, ainsi que tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à M. Eric MORIN, Attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer les documents se rapportant à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, et de M. Eric MORIN, Attaché d'administration hospitalière, délégation de signature est donnée à M. Axel ROUHIER, Adjoint des cadres hospitaliers à l'effet de signer les documents se rapportant à la fonction d'ordonnateur et à signer les seuls documents se rapportant aux contrats d'emprunt, à l'exclusion des contrats et avenants auxdits contrats.

Article 4.1 : délégation particulière à la gestion des admissions/sorties/soins externes

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe et, en son absence ou en cas d'empêchement, à Mme Charline MABILEAU, en tant que responsable temporaire du service des admissions, à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023, et en l'absence pour formation de Mme Aude DOGUEREAU,

à l'effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant à la gestion des admissions/sorties/soins externes et notamment :

- ⇒ les certificats administratifs,
- ⇒ les courriers concernant les usagers, hormis les réponses aux personnes ayant émis une réclamation (sauf celles en rapport avec la facturation des frais de soins et d'hospitalisation), et les échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital,
- ⇒ le courrier ordinaire concernant les usagers ayant trait aux dossiers des malades hospitalisés, hébergés ou externes, les ordres de saisie et les autorisations de sortie au cours d'une hospitalisation ainsi que les conventions de tiers conclues avec les mutuelles et autres organismes complémentaires,
- ⇒ les documents concernant les procédures contentieuses en matière d'obligation alimentaire,
- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les registres de naissance ou de décès et le registre de suivi des corps,

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe et, en son absence ou en cas d'empêchement, à Mme LELIEVRE et à Mme BOUMIER à effet de signer au nom du directeur les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes émis par le service des admissions.

Article 4.2 : délégation particulière à la gestion des achats, du patrimoine, des équipements et de la logistique

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, et notamment :

Article 4.2.1

- ⇒ les bons de commande passés en exécution d'un marché public,
- ⇒ les pièces constitutives des contrats de travaux situés en dehors du périmètre des marchés publics et les avenants aux marchés publics de travaux notifiés avant le 31/12/2017,
- ⇒ les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services économiques et des services techniques,
- ⇒ les pièces constitutives des contrats de fournitures et services hors conventions de coopération entre établissements de santé, contrats relatifs à la formation, contrats d'emprunts,
- ⇒ les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de cette direction,
- ⇒ les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services, à l'exception de leurs pièces constitutives.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS, Attachée d'administration hospitalière.

Article 4.2.2

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Sandrine DESMARRES, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ les correspondances des services économiques et techniques,
- ⇒ les bons de commandes de consommables et fournitures courants d'un montant inférieur ou égal à 15 000 € passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre,
- ⇒ les bons de commande non récurrents et non couverts par un marché dans la limite de 4 000 € HT par code nomenclature,
- ⇒ les marchés subséquents fondés sur un accord cadre dans la limite de 25 000 € HT par marché subséquent, les achats effectués par un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables passé en application de l'article R. 2122.1 du code de la commande publique, pour répondre à une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles,
- ⇒ les achats auprès d'un autre fournisseur en cas de défaillance du titulaire du marché pour un approvisionnement urgent en fournitures ou prestations sensibles,
- ⇒ les achats de fournitures et prestations dans le cadre d'une unité fonctionnelle pour couvrir des approvisionnements locaux (carburants, vins, animation, produits alimentaires, prestations traiteurs dans la limite de 25 000 € par unité fonctionnelle)
- ⇒ les achats de travaux dans le cadre d'une unité fonctionnelle dans la limite de 25 000 € HT,
- ⇒ les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services, à l'exception de leurs pièces constitutives,
- ⇒ la décision d'attribution dans le cadre des marchés.
- ⇒ les conventions de formation.

Article 4.2.3

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ les bons de commandes sur marché de petit matériel, de petites fournitures, de travaux courants, d'entretien et de réparation, d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €, passés en exécution d'un marché public,
- ⇒ les procès-verbaux de réception pour les travaux d'entretien courant,
- ⇒ les courriers auprès des entreprises, sauf ceux ayant un caractère purement administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, et de M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur hospitalier, délégation de signature est donnée à M. Christian BLUIN, Technicien hospitalier et à M. Didier MASSON, Technicien hospitalier, pour les commandes citées ci-dessus.

Article 4.2.4

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Lucien VION, Technicien supérieur hospitalier, à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, les commandes et factures des denrées alimentaires d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €, passées en exécution d'un marché public.

En cas d'empêchement ou d'absence, délégation de signature est donnée à M. Nicolas COURONNEL, Technicien hospitalier et à M. Gianni METAYE, Technicien hospitalier.

Article 5 : délégation particulière à la Direction de l'Institut de formation en soins infirmiers et de l'Institut de formation d'aides-soignants

Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS reçoit délégation de signature pour les questions relatives :

- ⇒ au suivi budgétaire des instituts,
- ⇒ aux courriers adressés aux autorités de tutelle,
- ⇒ aux courriers adressés aux partenaires des formations.

ainsi que pour les conventions des stages réalisés en dehors du Centre hospitalier de Saumur, les conventions et contrats de formation des étudiants et les attestations de formation aux premiers secours, les ordres de mission des personnels des instituts et autorisations d'absence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Christine CHAMPION, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins.

Article 6 : délégation particulière à la Direction de l'EHPAD

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe référente du pôle de gériatrie du Centre hospitalier de Saumur, à l'effet de signer, au nom du directeur, tous les actes et correspondances internes et externes se rapportant à cette fonction et notamment :

- ⇒ la coordination et le suivi du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens médico-social,
- ⇒ la coordination et le suivi du parcours de soins des personnes âgées, dont notamment les contrats de séjour des résidents et l'animation du Conseil de la vie sociale de l'EHPAD,

en lien avec les autres directions fonctionnelles.

Article 7 : délégation particulière relative à la gestion et à la commande de la pharmacie

Vu l'instruction M 21 sur la comptabilité des établissements d'hospitalisation publics, sur proposition du Directeur adjoint en charge de la direction financière et des ressources matérielles, une délégation de signature est donnée à Mme Julie TEIL, Praticien hospitalier et responsable de la pharmacie à usage intérieur, à Mme Evelyne LE MASNE DE CHERMONT, Praticien attaché à la pharmacie, à Mme Amal LISFI, Praticien hospitalier, à M. Sébastien MAGNE, Praticien hospitalier, à Mme Agnès BABINET, Praticien hospitalier et responsable de la stérilisation, à Mme Laetitia DOUBLIER, Praticien hospitalier, à l'effet de signer :

- ⇒ les bons de commande des produits pharmaceutiques et fournitures médicales, passés en exécution d'un marché public.

Article 8 : délégation particulière relative à la gestion et à la commande des fournitures de laboratoire, produits sanguins labiles et examens réalisés par un laboratoire extérieur

Article 8.1 – délégation relative à la gestion et à la commande des fournitures passées en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, chef de service du laboratoire, Mme Béatrice JEANNE, Cadre de santé paramédical et aux Techniciens de laboratoire : Mme Danièle GOUIN, Mme Virginie LESCOUEZEC, Mme Valérie MAUDET et Mme Huguette BOUCHER, gestionnaire achat au laboratoire et au dépôt de sang.

Article 8.2 – délégation relative aux bons de commande des produits sanguins labiles passés en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, chef de service du laboratoire, Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier, Mme le Dr Florence BABIN, Praticien hospitalier responsable du dépôt de sang, M. le Dr Matthieu PREVOST, Praticien hospitalier, Mme Malika REHEL, Technicienne de laboratoire au dépôt de sang, Mme Huguette BOUCHER, gestionnaire achat au laboratoire et au dépôt de sang, et l'ensemble des Techniciens durant la période de permanence des soins.

Article 8.3 – délégation relative aux commandes des examens réalisés à l'extérieur passés en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, chef de service du laboratoire, Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier, Mme le Dr Florence BABIN, Praticien hospitalier responsable du dépôt de sang, M. le Dr Matthieu PREVOST, Praticien hospitalier.

Article 9 : délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à effet de signer au nom du directeur, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, délégation générale de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, et à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe.

Article 10 : délégation particulière à la Direction des affaires générales, des coopérations et des usagers

Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, assure la gestion des dossiers à portée générale et notamment le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires, le régime des autorisations d'activité, la gestion et le suivi du projet d'établissement, du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, de la convention tripartite, du projet de vie, ainsi que des enquêtes, en lien avec les directions fonctionnelles.

Article 10.1

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, et sous son contrôle, les réponses aux personnes ayant émis une réclamation et les échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital, en-dehors des accords indemnitaires.

Article 11 : délégation particulière à la qualité et gestion des risques

Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, est chargée de la qualité et gestion des risques. A ce titre, elle a en charge l'animation et le suivi de la démarche qualité et de certification. Elle en définit les axes et dimensions stratégiques avec le directeur et avec la directrice adjointe du site.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, toutes les notes et correspondances internes et externes se rapportant à l'activité liée à la qualité et gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et de Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Article 12: délégation particulière à la Direction des affaires médicales et des ressources humaines

Article 12.1 : délégation particulière à la Direction des affaires médicales

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Karine MÉZERETTE, Adjoint des cadres hospitaliers, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats des remplaçants et les décisions de recrutement des internes et faisant fonction d'internes,
- ⇒ Les correspondances avec les agences d'intérim,
- ⇒ Les tableaux de service prévisionnels et définitifs,
- ⇒ Les tableaux de garde,
- ⇒ Les états de frais de transport et les ordres de mission des personnels médicaux, permanents et non permanents,
- ⇒ Les correspondances avec les médecins et internes concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les contrats individuels de temps de travail additionnels,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Toute correspondance avec les directions des affaires médicales des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Les formulaires et correspondances liées à la retraite des praticiens,
- ⇒ Les convocations aux réunions des comités Développement professionnel continu et Formation médicale continue,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Article 12.2 : Délégation particulière à la Direction des ressources humaines

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction des ressources humaines, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats de travail,
- ⇒ Les décisions individuelles,
- ⇒ Les correspondances avec les agents concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les fiches d'affectation,
- ⇒ Les modifications de l'effectif théorique,
- ⇒ Toute correspondance avec les Directions des ressources humaines des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Toute correspondance liée à la retraite des agents,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Les contrats de retour à l'emploi,
- ⇒ Les conventions de prestation passées avec des intervenants extérieurs,
- ⇒ Les correspondances avec les organismes de formation,

- ⇒ La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- ⇒ Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- ⇒ Les ordres de mission pour formation des agents, ou autres déplacements professionnels à titre permanent ou ponctuel,
- ⇒ Les convocations aux réunions du Comité local de formation,
- ⇒ Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- ⇒ Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- ⇒ Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Laurence AUVINET, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom de M. Jean-Paul QUILLET, chef d'établissement, les pièces énumérées ci-après :

- ⇒ Les correspondances avec les organismes de formation,
- ⇒ La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- ⇒ Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- ⇒ Les ordres de mission pour formation des agents,
- ⇒ Les convocations aux réunions du Comité local de formation,
- ⇒ Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- ⇒ Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- ⇒ Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- ⇒ Les attestations de prise en charge,
- ⇒ Les conventions de stage et réponses aux demandes de stage pour les personnels non soignants.

Article 13 : délégation particulière à la Direction des soins Infirmiers

Mme Christine CHAMPION, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement les plannings de travail, les conventions de stage et réponses aux demandes de lieux de stage des personnels placés sous la responsabilité de la Direction des soins ainsi que les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la Sous-commission de la CME chargée des questions relatives à la lutte contre les Infections nosocomiales (CLIN).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine CHAMPION, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS.

Article 14 : délégation particulière à la gestion des services économiques, techniques et financiers

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, les bons de commande passés en exécution d'un marché public, les pièces constitutives des contrats situés en dehors du périmètre des marchés publics, ainsi que les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement, une délégation identique de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Sandrine DESMARRES, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ les bons de commandes de consommables et fournitures courants d'un montant inférieur ou égal à 15 000 € passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre,
- ⇒ les bons de commande non récurrents et non couverts par un marché dans la limite de 4 000 € HT par code nomenclature,
- ⇒ les marchés subséquents fondés sur un accord cadre dans la limite de 25 000 € HT par marché subséquent,
- ⇒ les achats effectués par un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables passé en application de l'article R. 2122.1 du Code de la commande publique, pour répondre à une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles,
- ⇒ les achats auprès d'un autre fournisseur en cas de défaillance du titulaire du marché pour un approvisionnement urgent en fournitures ou prestations sensibles,
- ⇒ les achats de fournitures et prestations dans le cadre d'une unité fonctionnelle pour couvrir des approvisionnements locaux (carburants, vins, animation, produits alimentaires, prestations traiteurs dans la limite de 25 000 € par unité fonctionnelle)
- ⇒ les achats de travaux dans le cadre d'une unité fonctionnelle dans la limite de 25 000 € HT,
- ⇒ les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services, à l'exception de leurs pièces constitutives,
- ⇒ la décision d'attribution dans le cadre des marchés,
- ⇒ les conventions de formation.

Article 15 : délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, et en cas de situation exceptionnelle nécessitant l'intervention d'un membre du corps de direction, délégation générale de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, et à Mme Elodie PELLETIER, Directrice adjointe.

Article 16 : délégation particulière à la gestion des ressources humaines et des affaires budgétaires

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, chargée du budget et de la gestion des ressources humaines, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à cette activité, et notamment :

- ⇒ les recrutements et courriers de suite de recrutement,
- ⇒ les décisions,
- ⇒ les contrats de travail,
- ⇒ les affectations,
- ⇒ les notations,
- ⇒ les notes de service relatives aux affectations ou à l'organisation du travail,
- ⇒ les courriers internes relatifs à la gestion des personnels,
- ⇒ tout document se rapportant à la formation des personnels,
- ⇒ les documents financiers de paie (bordereaux de mandats, cotisations, taxes sur salaires, états et prises en charge diverses),
- ⇒ les mesures d'ordre interne (notes d'information, autorisations diverses, certificats administratifs...),
- ⇒ les bordereaux de mandats et de titres,
- ⇒ les bons de commande dans la limite de 1 000 €.

Article 17 : délégation particulière à la gestion des admissions / sorties, affaires générales et économiques

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à cette activité.

Une délégation de signature est également donnée à Mme Sylvie LABROUSSE, Adjoint administratif principal et à Mme Stéphanie MAROLLEAU, Adjoint administratif, à effet de signer au nom du directeur et sous son contrôle ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, tous actes et correspondances suivants :

- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les factures d'hébergement et les titres correspondants,
- ⇒ les autorisations de transport de corps et les permissions de sortie,
- ⇒ les récépissés des courriers en recommandé,
- ⇒ les courriers standardisés aux familles et organismes de retraite,
- ⇒ les factures à mettre en paiement relevant de la gestion économique et technique,
- ⇒ les demandes de devis,
- ⇒ les bons émanant des différents services et relatifs à des demandes de petits matériels, de matériels hôteliers, produits d'entretien, linge, habillement des hospitalisés, du personnel, et fournitures de bureau, dans la limite de 150 €.

Article 17.1

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Raphaël VICTOIRE, Ouvrier principal, à l'effet de signer les commandes et de viser les factures des denrées alimentaires au nom de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur, et sous son contrôle, ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Article 17.2

Une délégation permanente de signature est donnée à M. Nicolas GUERIN, Ouvrier principal, à l'effet de signer les bons de commande de petits matériels et de petites fournitures, d'un montant inférieur ou égal à 200 € au nom de M. Jean-Paul QUILLET, Directeur et sous son contrôle, ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, et de M. Philippe FRANCOIS, Ingénieur hospitalier, ou de M. Didier MASSON, Technicien hospitalier, ou de M. Christian BLUIN, Technicien hospitalier.

Article 18 : délégation particulière à la gestion des soins infirmiers

Mme Christine CHAMPION, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour :

- ⇒ les notes internes aux agents ou responsables de service pour information ou convocations à une réunion,
- ⇒ les notes internes aux agents ou responsables de service pour information ou convocations à une réunion demandes de formation,
- ⇒ les notes d'information concernant les organisations de travail soignant,
- ⇒ les plannings de travail,
- ⇒ les ordres de mission,
- ⇒ les réponses aux demandes de formation et autorisations d'absence des personnels placés sous sa responsabilité,
- ⇒ les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la responsable du réseau hygiène auquel adhère l'EHPAD de Montreuil-Bellay,
- ⇒ les autorisations de transport de corps.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine CHAMPION, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS et à Mme Peggy LECERF, Infirmière Cadre de santé paramédical.

4ème partie relative à l'astreinte administrative mutualisée

La garde administrative est mutualisée entre le CH de Saumur, le CH de Longué-Jumelles et l'EHPAD de Montreuil-Bellay. Elle est assurée par

- Mme Anne-Sophie AUBIN
- Mme Christine CHAMPION
- Mme Caroline DERRIEN
- Mme Sylvie DOUCET
- M. Philippe FRANÇOIS
- Mme Caroline LAMBERT-HEDUY
- Mme Elodie PELLETIER
- M. Laurent RENAUT

Chacun dispose d'une délégation permanente de signature pour tous les actes dressés dans le cadre de son astreinte administrative.

5ème partie relative aux dispositions générales

Article 19 : Les délégués sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 20 : La présente décision sera portée à la connaissance des Receveurs des trois établissements et de toute personne qu'elle vise expressément. Elle fera l'objet d'une publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Maine et Loire.

Elle annule et remplace la décision du 15 septembre 2022

Saumur, 29 décembre 2022
Le Directeur
du Centre hospitalier de Saumur,
du Centre hospitalier de Longué-Jumelles
et de l'HPAD de Montreuil-Bellay



Jean-Paul QUILLET

DECISION N° 2023-01

portant délégation de signature en faveur de
Mme Cécile GUILLEUX, Directrice Adjointe,
M. Guillaume SOULARD, Responsable Budgétaire et Financier,
Mme Louise SOQUET, Directrice adjointe,
M. Saber ALOUI, Directeur des services numériques

VU l'article L6143.7 du Code de la Santé Publique relatif aux compétences du directeur d'Etablissement Public de Santé,
VU les articles D.6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique, issus du décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 et relatif aux délégations de signature des directeurs d'Etablissements Publics de Santé,
VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des personnels de direction, modifié par les décrets 2007-704 du 4 mai 2007, 2007-1927 du 26 décembre 2007, 2010-259 du 11 mars 2010 et 2013-609 du 10 juillet 2013,
VU l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
VU le décret du 9 octobre 2017 portant nomination de Madame Cécile JAGLIN-GRIMONPREZ, Directrice Générale du CHU d'Angers à compter du 10 octobre 2017,

LA DIRECTRICE GENERALE
du Centre Hospitalier Universitaire d'Angers

DECIDE

ARTICLE 1 -

La décision n°2021-276 portant délégation de signature est abrogée.

ARTICLE 2 -

Une délégation de signature générale et permanente est accordée à :

Mme Cécile GUILLEUX, Directrice adjointe, Directrice du pôle Pilotage

en vue de la signature de tout document relatif à la **gestion de son pôle** :

- **Direction des Finances**
- **Direction du service admissions et facturations**
- **Direction des Services numériques**

et plus particulièrement les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et pièces de dépenses.

ARTICLE 3 -

La délégation de signature accordée à Mme Cécile GUILLEUX est étendue à :

Mme Louise SOQUET, Directrice Adjointe chargée de la contractualisation, de l'analyse de gestion et des admissions-facturations

en ce qui concerne la signature de tout document relatif à la **Direction des Finances** et de la **Direction du service admissions et facturations** et plus particulièrement les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et pièces de dépenses. Ainsi que les bons de commande, liquidations des factures et mémoires des services numériques en cas d'absence du directeur des services numériques.

ARTICLE 4 -

La délégation de signature accordée à Mme Cécile GUILLEUX est étendue à :

M. Guillaume SOULARD, Responsable Budgétaire et Financier,

en ce qui concerne la signature de tout document relatif à la **Direction des Finances** et plus particulièrement les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et pièces de dépenses.

ARTICLE 5 -

La délégation de signature accordée à Mme Cécile GUILLEUX est étendue à :

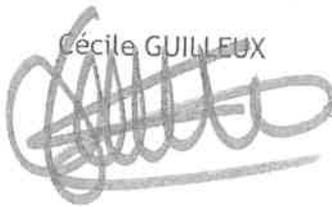
M. Saber ALOUI, Directeur des services numériques

en ce qui concerne la signature:

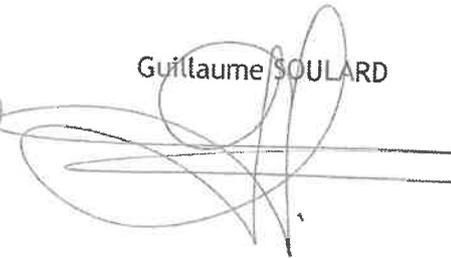
- de bons de commande, liquidations des factures et mémoires relevant des comptes budgétaires gérés par les services numériques

Le 02 janvier 2023,

Cécile GUILLEUX



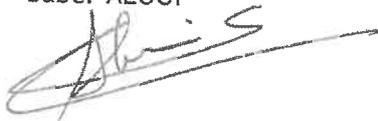
Guillaume SOULARD



Louise SOQUET



Saber ALOUI



La Directrice Générale,

Cécile JAGLIN GRIMONPREZ



Destinataires :

- C. GUILLEUX, L. SOQUET, G. SOULARD, S. ALOUI
- Trésorerie Principale
- Secrétariat Général
- Préfecture (recueil des actes administratifs)

Décision n°2023-03

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire d'Angers,

Vu la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux Territoires

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements publics de santé

Vu le code la Santé publique et notamment les articles L. 6143-7, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35 relatifs à la délégation de signature

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1^{er} et 7^o) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

Vu le code de la commande publique entré en vigueur le 1^{er} avril 2019

Vu le décret du 9 octobre 2017 portant nomination de Madame Cécile JAGLIN-GRIMONPREZ en qualité de Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire d'Angers

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire de Maine-et-Loire (GHT 49) du 30 juin 2016

Vu l'organigramme de direction du 15 septembre 2022.

DECIDE

Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale, Monsieur Arnaud POUILLART, Directeur Général adjoint, reçoit délégation, à l'effet de signer, au nom de la Directrice Générale, tout document relatif au fonctionnement du pôle Ressources Matérielles notamment les actions contentieuses, à l'exception de l'ensemble des documents, engagements et correspondances relatifs aux marchés d'assurance pour le compte de l'établissement et des établissements parties au GHT 49.

Article 2

Monsieur Thibaud ARNAULD DES LIONS, Directeur, est chargé des fonctions de directeur du pôle Ressources Matérielles comportant les directions et services suivants : direction des achats du Groupement Hospitalier du Maine et Loire, direction des prestations, des services hôteliers et du développement durable, direction de l'ingénierie biomédicale, direction de la gestion du patrimoine, direction approvisionnement et logistique, service sécurité-sûreté. En lien avec les directeurs concernés, il veille à la bonne articulation des différentes directions de son pôle. A ce titre, il a autorité fonctionnelle sur l'ensemble des services qui lui sont rattachés et met en œuvre les objectifs fixés par la Directrice Générale.

Article 3

Monsieur Thibaud ARNAULD DES LIONS reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale, tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de son pôle en particulier dans le cadre de l'application des textes relatifs à la commande publique par délégation du pouvoir adjudicateur détenu par la Directrice Générale, à l'exclusion des correspondances relatives aux questions de principe général et de stratégie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thibaud ARNAULD DES LIONS, même délégation est donnée à Monsieur Victorien MAGINELLE, directeur adjoint au chef du pôle ressources matérielles.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale et du Directeur Général adjoint, Monsieur Thibaud ARNAULD DES LIONS reçoit délégation pour signer toutes les correspondances se rapportant aux actions contentieuses relevant de son pôle.

Article 4

Dans le cadre de la garde des personnels de direction, Monsieur Thibaud ARNAULD DES LIONS reçoit une délégation générale de signature de la part de la Directrice Générale pour assurer le bon fonctionnement et la continuité de la direction administrative ainsi que la police administrative.

Article 5

Monsieur Bertrand BOULIGAND, ingénieur biomédical chargé de la direction de l'Ingénierie biomédicale reçoit délégation dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale :

- Les pièces nécessaires à la gestion courante de sa direction
- Les bons de commande relevant des comptes d'exploitation de la direction de l'Ingénierie biomédicale
- Les bons de commande relevant de la section d'investissement de sa direction, et inférieur à 90 000 €.

Article 6

Madame Carole VAILLANT, Monsieur Mathieu LE TUTOUR et Monsieur Antonin DUBOURG ingénieurs biomédicaux au sein de la direction de l'Ingénierie biomédicale, reçoivent délégation à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et au nom de la Directrice Générale :

- Les pièces nécessaires à la gestion courante de leur direction, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bertrand BOULIGAND
- Les bons de commande relevant des comptes d'exploitation de leur direction
- Les bons de commande relevant de la section d'investissement de sa direction, pour les seuls échanges standard de matériel.

Article 7

Monsieur Olivier DEROUET, chargé de la direction de la gestion du patrimoine, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale :

- Les pièces nécessaires à la gestion courante de sa direction
- Les marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € HT
- les bons de commande et les liquidations des factures et des mémoires relevant des comptes de sa direction

Article 8

Monsieur Eric CAMBON, Monsieur Baptiste GUERY et Madame Sophie PERRIDY, ingénieurs à la Direction de la gestion du patrimoine, reçoivent délégation à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et au nom de la Directrice Générale :

- Les pièces nécessaires à la gestion courante de leur direction, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier DEROUET
- Les marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € HT
- les bons de commande et les liquidations des factures et des mémoires relevant des comptes de sa direction

Article 9

Madame Sophie PIGNON, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction de la gestion du patrimoine, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale :

- Les pièces nécessaires à la gestion courante de sa direction, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier DEROUET
- les bons de commande et les liquidations des factures et des mémoires relevant des comptes de sa direction

Article 10

Monsieur Gérald GASQUET, Ingénieur logistique en charge de la Direction des approvisionnements et de la logistique, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale :

- les marchés subséquents inférieurs à 25 000 € HT
- les bons de commande et les liquidations des factures et des mémoires relevant des comptes d'exploitation de sa direction

Article 11

Madame Pauline MEUNIER, ingénieur à la Direction des approvisionnements et de la logistique, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale :

- les marchés subséquents inférieurs à 25 000 € HT
- les bons de commande et les liquidations des factures et des mémoires relevant des comptes d'exploitation de sa direction

Monsieur Damien ROUTHIER, technicien supérieur hospitalier à la Direction des approvisionnements et de la logistique, reçoit la même délégation que celle conférée à Mme Pauline MEUNIER.

Article 12

Monsieur Mickaël BOURDAIS, Ingénieur en charge du service Sécurité-Sûreté, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale :

- les bons de commande et les liquidations des factures et des mémoires relevant des comptes d'exploitation de son service

Article 13

Monsieur Olivier BUFFET, Ingénieur au service Sécurité-Sûreté, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom de la Directrice Générale :

- les bons de commande et les liquidations des factures et des mémoires relevant des comptes d'exploitation de son service, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mickaël BOURDAIS.

Article 14

La décision n° 2022-283 est abrogée.

La présente décision sera communiquée au Conseil de surveillance, au Trésorier principal, affichée sur les tableaux prévus à cet effet au sein du centre hospitalier universitaire d'Angers et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Maine-et-Loire.

Article 15

La présente décision prend effet à compter du 2 janvier 2023 et est notifiée par courrier aux délégués et subdélégués mentionnés ci-dessus.

Angers, le 2 janvier 2023

La Directrice Générale,


Cécile JAGLIN-GRIMONPREZ

Les délégués :



Arnaud **POUILLART**



Thibaud **ARNAULD DES LIONS**



Victorien **MAGINELLE**



Bertrand **BOULIGAND**



Carole **VAILLANT**



Mathieu **LE TUTEUR**



Antonin **DUBOURG**



Olivier **DEROUET**



Eric **CAMBON**



Baptiste **GUERY**



Sophie **PERRIDY**

Sophie **PIGNON**



Gérard **GASQUET**

Pauline **MEUNIER**



Damien **ROUTHIER**

Mickaël **BOURDAIS**



Olivier **BUFFET**



